

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الدكتور الطاهر مولاي بسعيدة  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق

محاضرات في

هيئات تسيير الوظيفة العمومية

من إعداد الأستاذة :

بدري مباركة

الموسم الجامعي : 2018-2019

## مقدمة

يعد تنظيم الجهاز الإداري للدولة وتنظيم شؤون الموظفين الذين يتولون إدارته عنصرين أساسيين في التنظيم السليم للدولة ، حيث لا تستطيع هذه الأخيرة تحويل رغبات الأفراد إلى أعمال ولا مباشرة هذه الأعمال إلا عن طريق موظفيها. وبذلك تكون الوظيفة العامة في خدمة المجتمع الذي تتأثر بظروفه الاجتماعية والاقتصادية والسياسية وكذا الفلسفة التي يتبناها النظام السياسي الذي يأخذ به هذا المجتمع ، وبالتالي لا يخضع تنظيم الوظيفة العامة وتحديد عدد الموظفين فقط للاعتبارات الموضوعية ( الحاجة والفاعلية ) ، وإنما يتأثر أيضا بالاعتبارات المالية والاجتماعية وكذا السياسية.

ونظرا لأهمية الوظيفة العمومية والمكانة التي تحتلها داخل المجتمع فإنها تمثل رهانا سياسيا وأداة لتحقيق عصنة الدولة ، ولتنفيذ سياسة الحكومة ، لذلك لا يمكنها أن تكون مستقلة عن الحياة الوطنية ، بل يجب أن تتصهر مع الجماعات العمومية الأخرى حتى تساهم بدورها في بناء المجتمع ، وذلك من خلال الاهتمام على وجه الخصوص بوظيفة التنسيق والتسيير في مجال الوظيفة العمومية بهدف إشراك هذه الأخيرة في إطار السياسة العامة للدولة .

ولقد كانت كل وزارة سيدة وظيفتها العامة من خلال الإشراف عليها بمعزل عن الوزارات الأخرى ، ولكن سرعان ما ظهرت ضرورة تحقيق الانسجام والتوازن بين مختلف الجهات التابعة للقطاع العام لاسيما من خلال إنشاء هيئة تتولى على المستوى الوطني جمع العناصر والمعطيات المكونة لسياسة الوظيفة العمومية وإدماجها في السياسة العامة للدولة - مع تركيز مهمة التنسيق على ثلاث مجالات : الأجور ، التوظيف والتكوين ، القوانين الأساسية وتصنيف المناصب- لأنه لا يمكن تجاهل عاملين أساسيين هما :

1/- إن الوظيفة العمومية واقع إنساني لا يمكن استيعاب مختلف جوانبه إلا بوجود نظام تسيير وسط يتفادى من جهة الذاتية الوزارية الضيقة التي تنفي شعور الانتماء المشترك لفئة أعوان الدولة، ومن جهة أخرى يتجنب خطر فرض المركزية المفرطة التي تتعارض مع السير الحسن للمرافق العامة وتشل روح المبادرة .

2/- ضرورة إشراك الوظيفة العمومية في إطار السياسة العامة للدولة من خلال اتصالها الوثيق والمحكم مع جميع القطاعات المؤثرة والفاعلة في الحياة الوطنية ( السياسة المالية ، سياسة الشغل، سياسة التربية ، سياسة الحماية الاجتماعية ...).

وبالتالي ، ومع كثرة عدد الوزارات والمؤسسات والإدارات العمومية وزيادة عدد موظفيها بسبب اتساع نشاط الدولة وتنوعه ، ظهرت الحاجة الماسة لإنشاء هيئات أو أجهزة للإشراف على الأجهزة الإدارية من خلال توجيهها والتنسيق فيما بينها وكذا الإشراف على تنفيذ السياسة العامة للدولة في مجال الوظيفة العامة. فقد قامت الدول الانجلوساكسونية منذ القرن التاسع عشر (19) بإنشاء لجان الخدمة المدنية كأجهزة مستقلة ومحيدة تهتم بشؤون الموظفين ، وذلك بهدف إبعاد الوظيفة العامة عن النفوذ السياسي وتجسيد مبدأ الجدارة في تولي الوظائف العامة.

ويهدف إنشاء هذه الهيئات إلى تحقيق التوفيق بين اهتمامين متكاملين لتحسين مستوى الوظيفة العمومية وهما :

1/- ضمان وحدة القيادة في مجال الوظيفة العمومية على المستوى الوظيفي بهدف تفادي نزعة الاستقلالية التي قد تؤدي إلى انزلاقات خطيرة ، وبالتالي تجنب أيّ خلاف قد يقع بين السلطة السياسية والسلطة الإدارية .

2/- تمكين الموظفين من المشاركة في تسيير مصالحهم العمومية التي ينتمون إليها وكذا حياتهم المهنية .

استنادا إلى ذلك ، فقد نص المشرع الجزائري على إنشاء هيئات لتسيير الوظيفة العمومية في الباب الثالث من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، والمعنون بـ " الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية " ، حيث نصت المادة 55 منه على أنه : "الهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية هي :

- الهيكل المركزي للوظيفة العمومية ،

- المجلس الأعلى للوظيفة العمومية ،

- هيئات المشاركة والوطن ."

نلاحظ من خلال هذا النص أنّ هناك نوعين من الهيئات التي تشارك كل منها في تسيير الوظيفة العمومية ، بما يضمن تحقيق التوازن بين المصلحة العامة والمصلحة الخاصة ، ويتعلق الأمر بهيئات خارجية وأخرى داخلية موجودة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية . لذلك سوف نحاول من خلال هذه الدراسة الإجابة على التساؤلات التالية : فيماذا تتمثل هيئات تسيير الوظيفة العمومية في التشريع الجزائري ؟ وما هي تشكيلة وصلاحيات هذه الهيئات ؟.

ولقد اعتمدنا خلال هذه الدراسة على المنهج الوصفي والتحليلي وذلك للوقوف - على وجه الخصوص - على مفهوم ومهام هذه الهيئات بالاعتماد على النصوص القانونية ذات العلاقة ، فضلا على استخدام المنهج التاريخي والمنهج المقارن لدراسة التطور التاريخي لهذه الهيئات وإجراء مقارنة في ظل التشريعات المتعاقبة .

ويستدعي التفصيل في موضوع هيئات تسيير الوظيفة العمومية دراسة فصلين أساسيين هما:

الفصل الأول : الهيئات الخارجية لتسيير الوظيفة العمومية .

الفصل الثاني : الهيئات الداخلية لتسيير الوظيفة العمومية .

## الفصل الأول

### الهيئات الخارجية لتسيير الوظيفة العمومية

يقصد بالهيئات الخارجية لتسيير الوظيفة العمومية تلك الهيئات التي تنشأ خارج المؤسسات والإدارات العمومية ، والتي توجد على المستوى المركزي وكذا المحلي وذلك حسب طبيعة المهام المسندة إليها ، حيث تلعب الهيئات المركزية دورا هاما في تنظيم مجال الوظيفة العمومية .

وتعتبر الهيئات المركزية بمثابة همزة وصل بين النظام السياسي والنظام الإداري وقد أسند المشرع الجزائري التسيير المركزي في مجال الوظيفة العامة لكل من المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ( الهيكل المركزي للوظيفة العمومية) ، غير أن هذه الأخيرة قد انفردت بتسيير الوظيفة العمومية في الجزائر نظرا لاهتمام السلطات العمومية بها منذ الاستقلال ، فضلا على عدم تفعيل دور المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وهذا ما سوف نوضحه خلال التعرض لهذه الهيئات المركزية .

وسوف نتناول هذا الفصل من الدراسة في مبحثين أساسيين هما :

المبحث الأول : المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

المبحث الثاني : المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

### المبحث الأول

#### المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

تعتبر المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري إحدى المؤسسات التي اهتمت بها السلطات العمومية منذ الاستقلال إلى يومنا هذا ، حيث تعد من أهم أجهزة وهيئات تسيير الوظيفة العمومية ، كما تحتل مكانة خاصة في جهاز الرقابة نظرا لخصوصية المهام المسندة إليها وباعتبارها أول مديرية عامة تم إنشاؤها بعد استقلال الجزائر . ولقد أنشأت هذه المديرية بموجب مرسوم صدر سنة 1962 ، حيث لم تنص عليها قوانين الوظيفة العامة المتعاقبة ( الأمر رقم 133/66 و المرسوم 59/85) وذلك إلى غاية صدور الأمر رقم 03/06 القانون الحالي للوظيفة العامة سالف الذكر الذي استعمل عبارة " الهيكل المركزي للوظيفة العمومية " ، وما هذا الأخير سوى المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

وللمزيد من الشرح ، سوف نتعرض أولاً في هذا المبحث للتطور التاريخي لهذه المديرية والصلاحيات الممنوحة لها بصفة عامة ، ثم نتناول بالتفصيل لأجهزة أو هياكل هذه المديرية وكذا المهام المسندة لكل جهاز بصفة خاصة ، وهذا ما سوف نوضحه في المطالب التالية :

المطلب الأول : نشأة ومهام المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

المطلب الثاني : تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

## المطلب الأول

### نشأة ومهام المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

لقد اهتمت السلطات العمومية في الدولة منذ الاستقلال بإنشاء هيئة مركزية تشرف على تسيير الوظيفة العمومية ، حيث كلفت بمهمة جمع العناصر المتعلقة بسياسة الوظيفة العمومية مع السهر على تنفيذها ، فضلا عن اتخاذ أي مبادرة قد تساهم في تحسين تنظيم سير المرافق العامة.

ولقد نص المشرع الجزائري في المادة 56 من الفصل الأول المعنون بـ " الهيكل المركزي للوظيفة العمومية " من الباب الثالث من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على أنه : " الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة للدولة ...". ويستنتج من خلال هذا النص أنّ الهيكل المركزي للوظيفة العمومية ما هو إلا المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، وذلك باعتبارها الإدارة الدائمة للدولة التي توجد على المستوى المركزي كجهاز إداري مكلف بتسيير شؤون الوظيفة العمومية ، والتنسيق بين مختلف الإدارات بهدف ضمان وحدة القيادة في مجال الوظيفة العمومية .

وللمزيد من الشرح ، سوف نتطرق للتطور التاريخي لهذه المديرية وكذا للصلاحيات الممنوحة لها ، وذلك في فرعين أساسيين هما:

الفرع الأول : نشأة المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

الفرع الثاني : مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

## الفرع الأول

### نشأة المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

لقد تمّ إنشاء المديرية العامة للوظيفة العمومية بموجب المرسوم رقم 526/62 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962، حيث ألحقت برئاسة الحكومة ومنحت لها صلاحيات متكاملة ، فقد كلفت لاسيما بتحضير العناصر المتعلقة بسياسة الوظيفة العمومية ومتابعة تنفيذ القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية والقوانين الأساسية الخاصة ، ضمان مراقبة تسيير الموارد البشرية بالإدارات المركزية ، ضمان تكوين أعوان الإدارات العمومية ، فضلا على إنشاء رصيد وثائقي وإحصائي يتعلق بمجال الوظيفة العمومية وكذا دراسة كل التدابير المقترحة لتحسين تنظيم وسير المرافق العامة.

وبالرغم من طابع الاستمرارية الذي تتميز به هذه الهيئة ، إلا أنها لم تعرف الاستقرار الضروري لأداء مهامها ، حيث شهدت منذ نشأتها تذبذبا من حيث سلطة الوصاية ، إذ عرفت عدة حاقات مؤسساتية وتغيرات تنظيمية ولكن دون المساس بموقعها وشكلها كمديرية عامة تختص بتسيير شؤون الوظيفة العامة في الجزائر . وقد ساهمت مجموعة من النصوص التنظيمية في إبراز ذلك وأهمها :

- المرسوم رقم 344/64 المؤرخ في 02 ديسمبر 1964 المتعلق باختصاصات وزير الإصلاح الإداري والوظيفة العمومية ، والذي جعل المديرية العامة للوظيفة العمومية تابعة لوزير الإصلاح الإداري والوظيفة العمومية ، حيث كلف هذا الأخير بإعداد وتنفيذ سياسة الحكومة في شؤون الوظيفة العمومية وإعداد مخطط للإصلاح الإداري بهدف تخفيف الجهاز الإداري للدولة وتحسين سيره ( المادتين الأولى والثانية من نفس المرسوم ).

- المرسوم رقم 197/65 المؤرخ في 29 جويلية 1965 المتعلق باختصاصات وزير الداخلية بخصوص الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، فقد أصبح وزير الداخلية بموجبه مكلف بممارسة الاختصاصات التي كانت ممنوحة إلى وزير الإصلاح الإداري والوظيفة العمومية ( المادة الأولى من نفس المرسوم ) ، وبذلك تمّ إلحاق هذه المديرية بوزارة الداخلية .

ولقد أكد على ذلك المرسوم رقم 238/66 المؤرخ في 05 أوت 1966 المتضمن إعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة الداخلية ، حيث كانت تتضمن هذه الأخيرة مجموعة من المديريات من بينها المديرية العامة للوظيفة العمومية والمديرية العامة للتنظيم والإصلاح الإداري والشؤون العامة (المادة الأولى من نفس المرسوم).

- المرسوم رقم 130/77 المؤرخ في 19 سبتمبر 1977 المتضمن إحقاق المديرية العامة للوظيفة العمومية برئاسة الجمهورية ، حيث نصت المادة الأولى منه صراحة على إحقاق هذه المديرية وكل المصالح والوسائل التابعة لها برئاسة الجمهورية .

- المرسوم رقم 42/82 المؤرخ في 23 يناير 1982 المتضمن تحديد صلاحيات كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، إذ بموجبه كلف هذا الأخير لاسيما بإعداد السياسة الوطنية في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وذلك بالاتصال مع الوزارات المعنية ، دراسة وإعداد واقتراح شروط تكوين المستخدمين في الإدارات العمومية وتحسين مستواهم ، دراسة تطور الهياكل والمصالح التابعة للدولة والجماعات المحلية والهيئات العمومية وتقديم أي اقتراح قد يزيد من فعاليتها ، مساعدة السلطات المختصة في المفاوضات الدولية بخصوص المسائل المتعلقة بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ( المواد 1، 3، 5 و 6 من نفس المرسوم ) .

- المرسوم رقم 199/82 المؤرخ في 05 جوان 1982 المتعلق بتنظيم الإدارة المركزية لكتابة الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، حيث كانت هذه الأخيرة موضوعة تحت سلطة كاتب الدولة ، كما كانت تشمل على : المديرية العامة للوظيفة العمومية ، المديرية العامة للإصلاح الإداري والتكوين ، مديرية الإدارة العامة والوسائل ( المادة الأولى من نفس المرسوم ) .

- المرسوم رقم 34/84 المؤرخ في 18 فبراير 1984 المتضمن إحقاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بالوزارة الأولى .

بموجب هذه المراسيم على وجه الخصوص - وما أسفرت عنه من تذبذبا في سلطة الوصاية على المديرية العامة للوظيفة العمومية- فقد فقدت هذه الأخيرة جزءا مهما من صلاحياتها المتعلقة بالمهام المرتبطة بالإصلاح الإداري والتكوين التي تم إسنادها إلى هيئة مستقلة عن الهيئة المركزية للوظيفة العمومية ، وهذا ما أضعف قدرتها على مواكبة التحولات التي شهدتها محيطها.

- بصدور المرسوم التنفيذي رقم 123/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية ، تم رد الاعتبار لهذه الهيئة من خلال :

\* تعزيز المركز القانوني للمدير العام للوظيفة العمومية الموضوع تحت سلطة رئيس الحكومة سابقا ، حيث يعتبر السلطة المركزية لتصور سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية وتنفيذها، إذ يتمتع بسلطة تنظيمية في حدود صلاحياته ، حيث يسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بالوظيفة العمومية وعلى ضمان



مطابقة النصوص الخاصة بكل إدارة عمومية للمبادئ العامة المقررة في هذا المجال ، يحدد القواعد العامة للتوظيف وتطور الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين ... ( المادة الثانية من نفس المرسوم التنفيذي ) .

\* استرجاع جميع الصلاحيات أو الاختصاصات التي كانت تمارسها المديرية العامة للتوظيف العمومية عند نشأتها خاصة في مجال الإصلاح الإداري والتكوين ، وذلك من خلال تكليف المدير العام لهذه المديرية لاسيما بإبداء رأي تقني قبلي في مشاريع النصوص التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بتنظيم المؤسسات والإدارات العمومية وسيرها ، تحديد القواعد والشروط المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معلوماتهم ( المادتين 03 و 04 من نفس المرسوم التنفيذي ) .

كما صدر المرسوم التنفيذي رقم 124/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في المديرية العامة للتوظيف العمومية ، والتي كانت تشمل على مجموعة من المديريات تمارس صلاحيات محددة في مجال الوظيفة العامة والإصلاح الإداري والتكوين .

غير أنّ هذا الوضع لم يدم طويلا ، إذ عادت الأمور إلى ما كانت عليه من قبل ابتداء من سنة 1996 ، حيث وزعت من جديد صلاحيات المديرية العامة للتوظيف العمومية ما بين هيئتين مستقلتين تحت إشراف وزير منتدب ، وذلك بعد صدور المرسوم التنفيذي رقم 212/96 المؤرخ في 15 جوان 1996 المتضمن تحديد صلاحيات الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري والتوظيف العمومي ، والذي كلف باقتراح - في إطار السياسة العامة للحكومة وبرنامج عملها - عناصر السياسة الوطنية في مجال التوظيف العمومي والإصلاح الإداري والسهر على تنفيذها ( المادة الأولى من نفس المرسوم التنفيذي ) .

وأكد على ذلك المرسوم التنفيذي رقم 213/96 المؤرخ في 15 جوان 1996 ، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية للوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري والتوظيف العمومي ، حيث بين الهياكل التي تشمل عليها هذه الإدارة المركزية والتمثلة في : المديرية العامة للإصلاح الإداري ، المديرية العامة للتوظيف العمومي ومديرية الإدارة العامة ( المادة الأولى من نفس المرسوم التنفيذي ) .

ونشير إلى أنه قد اقترحت اللجنة الوطنية لإصلاح هياكل الإدارة ومهامها تصورا جديدا بالنسبة للهيئة المركزية للتوظيف العمومية يقضي بضرورة عدم تأثرها بالتحورات الحكومية باعتبارها قطبا مستقرا يتسم بطابع الاستمرارية في مهامه من جهة ، وضرورة استرجاعها لجميع المهام والوسائل التي يفترضها دورها المهم في سير الجهاز الإداري من جهة أخرى ، لذلك اقترحت إنشاء مفوضية للتوظيف العمومية والإدارة تلحق مباشرة برئيس الحكومة سابقا .

ولكن رغم ذلك ظل الوضع على حاله ، وبالرغم من صدور المرسوم التنفيذي رقم 190/03 المؤرخ في 28 أبريل 2003 المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية ، إذ أصبح هذا الأخير - الموضوع تحت سلطة رئيس الحكومة - يمثل السلطة المركزية لتصور سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية وتنفيذها ( المادة الثانية من نفس المرسوم التنفيذي ) . كما تضمن المرسوم التنفيذي رقم 191/03 المؤرخ في 28 أبريل 2003 تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية ، والتي تشتمل على المفتشية العامة ومجموعة من المديريات ( المادة الأولى من نفس المرسوم التنفيذي ) .

وفي المقابل صدر المرسوم التنفيذي رقم 192/03 المؤرخ في 28 أبريل 2003 المحدد لمهام المديرية العامة للإصلاح الإداري وتنظيمها ، حيث وضع هذه المديرية - التي يسيّرها المدير العام للإصلاح الإداري - تحت سلطة رئيس الحكومة ، إذ تختص باقتراح عناصر السياسة الوطنية في مجال الإصلاح الإداري ومتابعة تنفيذها بالتشاور مع الإدارات العمومية (المادة الثانية من نفس المرسوم التنفيذي ) .

في سنة 2006 تمّ وضع المديرية العامة للوظيفة العمومية تحت إشراف رئاسة الجمهورية بموجب المرسوم الرئاسي رقم 177/06 المؤرخ في 31 ماي 2006 المتضمن لإحقاق المديرية العامة للوظيفة العمومية برئاسة الجمهورية ( الأمانة العامة للحكومة ) . كما تمّ إحقاق المديرية العامة للإصلاح الإداري بوزارة الداخلية والجماعات المحلية بموجب المرسوم الرئاسي رقم 180/06 المؤرخ في 31 ماي 2006 .

يستنتج من خلال ما سلف ذكره - وذلك بالنظر إلى إحقاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بجهات حكومية خلال فترات من تطورها التاريخي - تبعية هذا الجهاز للحكومة ، وهذا من شأنه التأثير على استقلالته في ممارسة مهامه بما يؤثر سلبا على تحقيق الأهداف المتوخاة منه ، حيث اعتبرت جهازا مخصصا لمساعدة السلطة السياسية في تحقيق أهدافها ، فكانت طرفا فعالا في الحياة السياسية وأهملت بذلك حيادها الواجب أن تتسم به أثناء ممارسة صلاحياتها .

وبعد مرور فترة زمنية على هذا الوضع ، تمّ دمج المديرية العامة للوظيفة العمومية والمديرية العامة للإصلاح الإداري في هيئة واحدة ، والتي أصبحت تسمى بـ " المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري " ، وذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 193/14 المؤرخ في 03 جويلية 2014 والمتضمن تحديد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، والرسوم التنفيذية رقم 194/14 المؤرخ في نفس التاريخ والمتضمن تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري . وقد تمّ بموجب ذلك إحقاق هذه المديرية بالوزارة الأولى ، حيث نصت المادة 1/02 من المرسوم التنفيذي رقم 193/14 سالف الذكر على

أنه: "يمثل المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، الموضوع تحت سلطة الوزير الأول ، السلطة المركزية لتصور سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتنفيذها " .

يلاحظ من خلال التطور التاريخي لهذه المديرية اتسامها بخاصية عدم الاستقرار من حيث هيكلتها وإحاقها والمهام المسندة إليها ، وانحصار نشاطها في نسق مغلق بمعزل عن المحيط الذي تطورت فيه ، فضلا على عدم تمتعها بالاستقلالية في تسيير الوسائل الضرورية لممارسة مهامها مما ساهم ذلك في إضعاف مركزها وسلطتها والتقليص من وسائلها.

## الفرع الثاني

### مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

تعتبر المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الجهاز الأقوى والأنشط في تسيير الوظيفة العمومية في الجزائر ، نظرا للمهام والصلاحيات الواسعة الممنوحة لها سواء في مجال الوظيفة العمومية أو في مجال الإصلاح الإداري وباعتبارها الهيكل المركزي للوظيفة العمومية ، فقد وضّحت المادة 56 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر أهم الصلاحيات المسندة إليه ، حيث نصت : " الهيكل المركزي للوظيفة العمومية إدارة دائمة للدولة ، تكلف على وجه الخصوص بما يأتي :

- اقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير اللازمة لتنفيذها ،
- السهر ، بالاتصال مع الإدارات المعنية ، على تطبيق القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية وضمن مطابقة النصوص المتخذة لتطبيقه ،
- ضمان مراقبة قانونية الأعمال الإدارية المتصلة بتسيير المسار المهني للموظفين ،
- تقييم تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية ، وضمن ضبط التعدادات ،
- تنفيذ سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم ،
- تمثيل مصالح الدولة بصفتها مستخدمة ، عند الاقتضاء ، أمام الجهات القضائية " .

تنبثق مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري عن الصلاحيات الممنوحة لمديرها ، حيث يرأسها المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري والذي يمثل السلطة المركزية لتصور وتنفيذ

سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري . ففي إطار السياسة العامة للحكومة وبرنامج عملها ، يقترح الإجراءات التي من شأنها ضمان تسيير متناسق للموارد البشرية في الإدارات العمومية ، لاسيما من خلال تحديد القواعد القانونية الأساسية الخاصة ونظام دفع الرواتب والتسيير التوقعي لمناصب الشغل والتعدادات والكفاءات ، فضلا على تحديد عمليات التكوين والأنظمة المعلوماتية .

ولقد حدّدت المادة الثانية ( 02 ) من المرسوم التنفيذي رقم 193/14 سالف الذكر مهام المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري التي يمارسها في إطار تصور وتنفيذ سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، والمتمثلة فيما يلي :

#### أولا : في مجال الوظيفة العمومية :

- 1/- اقتراح عناصر السياسة الحكومية في مجال الوظيفة العمومية والتدابير اللازمة لتنفيذها .
- 2/- ضمان مطابقة النصوص القانونية المتعلقة بالموظفين وباقي الأعران العموميين مع المبادئ الأساسية للقانون الأساسي العام للوظيفة العمومية .
- 3/- تحديد وإعداد الأطر القانونية المتعلقة بالوظائف العمومية وتنظيم المسار المهني للموظفين وباقي الأعران العموميين ، وكذا السهر على تكييفها مع تطور مهام الإدارة العمومية ، وذلك من خلال القيام ب:
  - \* إعداد الأحكام القانونية الأساسية المشتركة بين جميع الوظائف العمومية وضمان تنفيذها طبقا للتشريع المعمول به في مجال الوظيفة العمومية .
  - \* إعداد النصوص الخاصة التي تحكم المسار المهني للمستخدمين ، وذلك بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية .
  - \* تحديد القواعد المتعلقة بالتوظيف وتنظيم وسير المسابقات للالتحاق بالوظائف العمومية .
  - \* إعداد نظام المرتبات والتعويضات المتعلقة بالموظفين والأعران العموميين ، وذلك بالاتصال بالمؤسسات والإدارات العمومية المعنية ، وكذا وفقا للإجراءات المعمول بها والنصوص المتعلقة بتصنيف الوظائف العمومية.
  - \* السهر على تنفيذ الإجراءات المتعلقة بتسوية المنازعات الفردية والجماعية الخاصة بالعمل في قطاع الوظيفة العمومية .

\* توجيه المؤسسات والإدارات العمومية ومساعدتها في تسوية منازعات الوظيفة العمومية ، فضلا على متابعة معالجتها .

\* التكفل - عند الحاجة - بتفسير التشريع والتنظيم المتعلقين بالوظيفة العمومية ، وبذلك تعتبر المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري السلطة الوحيدة المخوّل لها تفسير النصوص القانونية المتعلقة بمجال الوظيفة العمومية .

\* إعداد واقتراح التدابير العامة والخاصة المتعلقة بالوظائف العليا في الدولة ومتابعة تطبيقها .

\* ضمان تسيير المسار المهني للإطارات الذين يشغلون وظائف عليا في الدولة ، وذلك بالاتصال مع السلطات المعنية .

\* اقتراح - بالاتفاق مع المؤسسات المعنية - كل التدابير التي تساهم في تحسين وتدعيم الحماية الاجتماعية للموظفين والأعوان العموميين ، خاصة في مجال النظام الاجتماعي والتقاعد .

\* المساهمة في وضع إطار للتشاور الاجتماعي والمهني وفي تحسين الظروف العامة للعمل في قطاع الوظيفة العمومية .

4/- ترشيد التعدادات وتثمين الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية ، وذلك من خلال القيام بـ:

\* ضمان ضبط تعداد المستخدمين وترشيده في المؤسسات والإدارات العمومية ، وذلك بهدف الاستعمال الأمثل للموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية .

\* ترقية التسيير التقديري للموارد البشرية في قطاع الوظيفة العمومية بهدف ضمان التوافق المستمر بين حاجات المؤسسات والإدارات العمومية إلى المستخدمين ( من حيث الكم والنوع ) ومهامها . لذلك تعتمد المؤسسات والإدارات العمومية في تخطيط مواردها البشرية على ما يعرف بالمخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية الذي يعد وسيلة لمحاربة إمكانية استخدام المسير لطرق احتيالية في تسيير المستخدمين ، وذلك بالمبالغة في إحداث مناصب مالية خيالية ، وبذلك يساهم في ضبط سياسة التوظيف ومحاربة التضخم الوظيفي في قطاع الوظيفة العمومية ، وبالتالي تمكين المصالح المركزية للوظيفة العمومية من الوقوف على التعداد الحقيقي للأعوان العموميين .

\* تحديد عدد المناصب العليا في المؤسسات والإدارات العمومية ، وذلك بالاشتراك مع وزارة المالية والقطاعات المعنية .

\* تحديد القواعد والشروط المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم .

\* ضمان تخطيط وتنسيق عمليات التكوين المتعلقة بالتحضير للالتحاق بالوظائف العمومية ، وذلك وفقا لحاجات المؤسسات والإدارات العمومية على الصعيدين الكمي والنوعي .

\* السهر على وضع منظومة للمعلومة الإحصائية والجمع والتحليل والتلخيص ، والمتعلقة بوضعية التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية .

\* تقديم تقرير سنوي للوزير الأول حول تطور التشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية ، فضلا على اقتراح كل تدبير يندرج في إطار السياسة الوطنية في هذا المجال .

5/- السهر على احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالوظيفة العمومية ، وذلك من خلال القيام بما يلي :

\* ضمان مراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين والأعوان العموميين .

\* إجراء مهمات التفتيش والتدقيق بخصوص تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية .

6/- ترقية التعاون الدولي في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتنظيم تنفيذها مع السلطات المختصة، حيث يقوم بهذه الصفة بما يلي :

\* المبادرة - بالاتصال مع المؤسسات المعنية - باتفاقات التعاون والتبادل في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وضمان متابعة تطبيقها .

\* المشاركة في نشاطات المنظمات الجهوية والدولية بخصوص المسائل المتعلقة بالوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

\* اقتراح القواعد المتعلقة بشروط توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية وتشغيلهم ، فضلا على قواعد انتداب الموظفين الجزائريين لدى الدول الأجنبية والمنظمات الدولية.

ثانيا : في مجال الإصلاح الإداري :

1/- اقتراح عناصر السياسة الوطنية في مجال الإصلاح الإداري وضمان تنسيقها ومتابعة تنفيذها ، وذلك بالتشاور مع الإدارات المعنية .

2/- دراسة وإعداد واقتراح القواعد العامة المتعلقة بتنظيم وعمل إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ، وذلك بالاتصال مع الوزارات المعنية بهدف التكيف مع التطورات الاقتصادية والاجتماعية وكذا مع حاجات المواطنين ، وذلك من خلال القيام على وجه الخصوص بما يلي :

\* دراسة وتقييم سير الإدارة العمومية ، وكذا اقتراح كل تدبير يهدف إلى تحسين نجاعتها .

\* السهر على التطابق بين حاجات التنمية الاجتماعية والاقتصادية وتنظيم الجهاز الإداري .

\* دراسة واقتراح كل تدبير قد يساهم في تثمين العمل الإداري وتحسين مردوده .

\* دراسة واقتراح كل تدبير يهدف إلى ضبط وتبسيط مقاييس الشكليات والإجراءات الإدارية .

\* إبداء رأي تقني مسبق بخصوص مشاريع النصوص التشريعية أو التنظيمية التي تتعلق بتنظيم وسير المؤسسات والإدارات العمومية .

3/- ترقية المناهج والتقنيات العصرية لتنظيم وعمل الإدارة العمومية ، وذلك من خلال القيام خاصة بما يلي :

\* المبادرة بكل عمل لتجديد الإدارة العمومية وعصرنتها باستخدام التقنيات الحديثة في التسيير والتكنولوجيات الجديدة للإعلام والاتصال .

\* المبادرة بكل دراسة تتعلق بمسائل الإصلاح الإداري التي تباشرها مختلف الدوائر الوزارية و/أو المساهمة فيها.

\* تصور واقتراح كل تدبير يهدف إلى إدخال تقنيات تقييم العمل الإداري وتطوير مهام التدقيق .

\* توزيع بانتظام كل دراسة ووثيقة ومعلومة في هذا المجال على الإدارات العمومية .

4/- ترقية كل تدبير يهدف إلى تحسين العلاقة بين الإدارة والمواطن ، وذلك من خلال القيام على وجه الخصوص بما يلي :

\* دراسة و اقتراح كل تدبير يهدف إلى التعريف بالإجراءات الإدارية .

\* دراسة واقتراح كل تدبير يساهم في تحسين ظروف استقبال المواطنين وإعلامهم وتوجيههم .

- \* دراسة واقتراح كل تدبير يهدف إلى ترقية الأعمال الجوارية والإصغاء إلى مستعملي المرفق العام .
- ونشير في الأخير إلى أنه يمارس المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري - إلى جانب المهام سالفة الذكر - سلطته في إدارة وتنشيط وتنسيق الهياكل والأجهزة المركزية للمديرية وكذا مفتشيات الوظيفة العمومية التابعة لها ، وذلك من خلال القيام بما يلي :
- \* ممارسة السلطة السلمية على المستخدمين الموضوعين تحت سلطته .
- \* تقدير الحاجة إلى الوسائل المادية والمالية والبشرية اللازمة لسير الهياكل والأجهزة الموضوعة تحت سلطته.
- \* تنفيذ الميزانية طبقا للتنظيم المعمول به .
- \* التعيين في المناصب التي لم تحدد طريقة أخرى للتعيين فيها .
- \* المبادرة بكل عمل في التكوين وتحسين المستوى لصالح مستخدمي هذه المديرية .
- \* اقتراح ، عند الاقتضاء ، القواعد القانونية الأساسية المتعلقة بالأسلاك النوعية لهذه المديرية .
- \* السهر على إنشاء رصيد وثائقي يتعلق بمجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

## المطلب الثاني

### تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

- تشتمل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري - الموضوعة تحت سلطة المدير العام - على هياكل وأجهزة مركزية ، كما هناك هياكل أو مصالح غير ممرضة تابعة لها ، وذلك نظرا للصلاحيات والمهام الواسعة الممنوحة لها .
- وتتمثل أجهزة الإدارة المركزية في المفتشية العامة ومجموعة من المديريات ، فضلا على اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية كجهاز للتشاور والتنسيق لممارسة المهام في مجال التكوين الإداري . كما تتفرع عن هذه المديرية مفتشيات الوظيفة العمومية المتواجدة على مستوى كل ولاية كأجهزة أو هياكل غير ممرضة أو مصالح خارجية تابعة لها .

وللمزيد من الشرح ، تناولنا هذا المطلب في الفروع التالية :



الفرع الأول : الهياكل والأجهزة المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

الفرع الثاني : المصالح غير الممركزة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري.

## الفرع الأول

### الهياكل والأجهزة المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

لقد بيّنت المادة الثانية (02) من المرسوم التنفيذي رقم 194/14 سالف الذكر الهياكل والأجهزة المركزية التي تشتمل عليها المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، والمتمثلة في المفتشية العامة والمديريات . كما يضاف إلى ذلك اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية كجهاز موجود على المستوى المركزي ، وهذا ما يستنتج من المرسوم التنفيذي رقم 190/03 الملغى والمرسوم التنفيذي رقم 193/14 سالف الذكر .

أولاً : المفتشية العامة :

لقد نصت المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 194/14 سالف الذكر على أنه : "تشتمل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، الموضوعة تحت سلطة المدير العام ، على ما يأتي:

1- المفتشية العامة التي تحدد صلاحياتها وتنظيمها بمرسوم ...".

استناداً إلى ذلك ، صدر المرسوم التنفيذي رقم 21/15 المؤرخ في أول فبراير 2015 المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتنظيمها ، حيث تعد هذه الأخيرة جهاز دائم للتفتيش والرقابة والتقييم والتدقيق المتعلقة بتنظيم وسير هياكل هذه المديرية والإدارة العمومية ، وكذا عمل السلطات العمومية في مجال الإصلاح الإداري .

يدير المفتشية العامة - الموضوعة تحت سلطة المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري - مفتش عام يساعده أربعة ( 04 ) مفتشين ، الذين يحدد توزيع المهام بينهم من طرف المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري بناء على اقتراح من المفتش العام . كما يخول للمفتشين طلب جميع المعلومات والوثائق اللازمة للقيام بمهامهم لدى المؤسسات والإدارات العمومية .

وتتمثل المهام المسندة إلى المفتشية العامة فيما يلي :

## 1/- في مجال سير الهياكل المركزية والمصالح غير الممركزة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري :

- \* التأكد من السير الحسن للهياكل المركزية والمصالح غير الممركزة للمديرية العامة ، وكذا اقتراح كل تدبير قد يساهم في تحسين وتدعيم عمل هذه الهياكل .
- \* تقييم تنظيم وسير هياكل المديرية العامة .
- \* السهر على المحافظة والاستعمال العقلاني والأمثل للوسائل والموارد الموضوعة تحت تصرف مصالح المديرية العامة .

## 2/- في مجال تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية :

- \* تقييم ظروف وكيفيات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية ، وذلك بالاتصال مع مفتشيات الوظيفة العمومية والإدارات المعنية .
- \* القيام بعمليات التفتيش والتدقيق المتعلقة بتسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية ، وذلك بهدف تقييم استعمالها وكذا تحديد النقائص المحتملة مع اقتراح كل تدبير لتحسينها .

## 3/- في مجال الإصلاح الإداري :

- \* تقوم المفتشية العامة في هذا المجال بتقييم وتنظيم وسير إدارات الدولة والجماعات الإقليمية والهيئات والمؤسسات العمومية ، وكذا تكييفها مع التطورات الاقتصادية والاجتماعية ومع احتياجات المواطنين ، مع اقتراح كل تدبير يرمي إلى تحسينها ونجاعتها ، حيث تكلف في هذا الخصوص وبالتشاور مع المؤسسات والإدارات المعنية ، بالقيام بما يلي :
- \* تقييم الشكليات والإجراءات الإدارية واقتراح كل تدبير يهدف إلى ضبط معاييرها وتبسيطها .
- \* تقييم ظروف استقبال وإعلام وتوجيه المواطنين ، مع اقتراح كل تدبير يساهم في تحسينها .
- \* تقييم الأعمال الجوارية وكذا الإصغاء لمستعملي المرفق العام مع اقتراح كل تدبير يهدف إلى ترقيتها .
- \* تساهم في كل دراسة تخص مسائل الإصلاح الإداري التي تباشرها الدوائر الوزارية المختلفة .

تتدخل المفتشية العامة وفقا لبرنامج سنوي للتفتيش والتدقيق والتقييم الذي تقوم بإعداده وتعرضه على المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، كما يمكن أن تدعى للقيام بأي مهمة ظرفية للرقابة أو التقييم حول وضعيات خاصة . ويتم إعداد - بعد كل مهمة تفتيش - تقريرا يقدمه المفتش العام إلى المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، ويرسل هذا التقرير إلى الوزير المعني أو مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية حسب الحالة . كما تلتزم المفتشية العامة بإعداد تقرير سنوي حول نشاطها مرفوقا بتوصيات وترسله إلى المدير العام .

ولكن ما يلاحظ أن المشرع الجزائري لم يحدد طبيعة العلاقة بين المفتشية العامة ومفتشيات الوظيفة العمومية فيما إذا كانت رئاسية أم وصائية أم أنها تتبع كلها المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري، وهذا من شأنه أن يؤدي إلى وجود تداخل وتنازع في الاختصاصات فيما بينها .

#### ثانيا : المديريات :

تشتمل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري على سبعة ( 07 ) مديريات والتي تتكون بدورها من مديريات فرعية ، هذه الأخيرة التي تتشكل من مكاتب وذلك كما يلي :

#### 1/- مديرية التنظيم والقوانين الأساسية للوظائف العمومية :

تكلف هذه المديرية بدراسة واقتراح وتنفيذ الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تتعلق بالتأطير القانوني للتشغيل ووضعيات الموظفين وباقي الأعوان العموميين في المؤسسات والإدارات العمومية.

وتشتمل هذه المديرية على ثلاث (03) مديريات فرعية :

أ/- المديرية الفرعية للقوانين الأساسية للوظائف العمومية والأعوان العموميين ، وتتشكل من أربعة ( 04 ) مكاتب: مكتب القوانين الأساسية ، مكتب التنظيم ، مكتب المعادلات الإدارية ، مكتب القانون الأساسي العام (المادة 02 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 05 فبراير 2018 ، المتضمن تنظيم الإدارة المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في مكاتب).

ب/- المديرية الفرعية للمرتبات والنظام الاجتماعي ، وتتشكل من ثلاثة (03) مكاتب : مكتب تصنيف الوظائف والهيئات العمومية ، مكتب المرتبات والنظام التعويضي ، مكتب النظام الاجتماعي ( المادة 02 من القرار الوزاري المشترك ).

ج/- المديرية الفرعية للتوجيه والمنازعات ، وتتشكل من أربعة ( 04 ) مكاتب : مكتب الشكاوى والعرائض ، مكتب التوجيه ، مكتب المنازعات القضائية والوقاية من المنازعات ، مكتب هيئات المشاركة والطعن ( المادة 02 من القرار الوزاري المشترك ).

## 2/- مديرية ضبط تعدادات المستخدمين وتثمين الموارد البشرية :

تتمثل أهم المهام المسندة الى هذه المديرية في ضمان ضبط تعدادات المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية وترشيدها من خلال تحديد وإعداد الأطر القانونية المتعلقة بها ، كما تسهر على التطابق بين مهام المؤسسات والإدارات العمومية والوسائل البشرية اللازمة لسيرها. فضلا على ذلك تسهر على تثمين الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية خاصة بتحديد الشروط والكيفيات المتعلقة بتكوين الموظفين والأعوان العموميين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم .

وتشمل هذه المديرية على ثلاث (03) مديريات فرعية :

أ/- المديرية الفرعية لضبط تعدادات المستخدمين ، وتتشكل من مكتبين ( 02 ) : مكتب ترشيد الإطار القانوني للمستخدمين ، مكتب الإحصائيات وحصيلة الشغل ( المادة 03 من القرار الوزاري المشترك ).

ب/- المديرية الفرعية للتكوين ، وتتشكل من ثلاثة ( 03 ) مكاتب : مكتب التكوين وتحسين المستوى ، مكتب دراسة مخططات التكوين ومتابعتها ، مكتب حصيلة التكوين وتحسين المستوى وتقييمها ( المادة 03 من القرار الوزاري المشترك ).

ج/- المديرية الفرعية للتعاون والعلاقات الخارجية ، وتتشكل من مكتبين ( 02 ) : مكتب التعاون ، مكتب توظيف المستخدمين الأجانب في المؤسسات والإدارات العمومية ( المادة 03 من القرار الوزاري المشترك ) .

## 3/- مديرية التطبيق والتدقيق :

تسهر هذه المديرية على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بقطاع الوظيفة العمومية ، كما تضمن رقابة مدى قانونية القرارات الإدارية المتعلقة بتسيير المسار المهني للموظفين وباقي الأعوان العموميين .

وتشمل هذه المديرية على أربع (04) مديريات فرعية :

أ/- المديرية الفرعية للتدقيق والمراقبة ، وتتشكل من ثلاثة ( 03 ) مكاتب : مكتب التطبيق ومراقبة تسيير الموارد البشرية ، مكتب التدقيق ، مكتب الاستغلال والتقييم والتلخيص ( المادة 04 من القرار الوزاري المشترك ).

ب/- المديرية الفرعية للمسابقات والامتحانات ، وتتشكل من أربعة ( 04 ) مكاتب : مكتب برامج المسابقات والامتحانات المهنية ، مكتب تقييم المسابقات والامتحانات المهنية ، مكتب متابعة تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية ، مكتب استغلال حصيلة التدقيق ( المادة 04 من القرار الوزاري المشترك ).

ج/- المديرية الفرعية لتسيير الإطارات ، وتتشكل من مكنتين ( 02 ) : مكتب مراقبة المطابقة ، مكتب متابعة المسار المهني للإطارات ( المادة 04 من القرار الوزاري المشترك ).

د/- المديرية الفرعية لتنسيق هياكل التفتيش ، وتتشكل من مكنتين ( 02 ) : مكتب تنشيط وتنسيق هياكل مفتشيات الوظيفة العمومية ، مكتب تقييم مفتشيات الوظيفة العمومية ( المادة 04 من القرار الوزاري المشترك ).

#### 4/- مديرية تنظيم الهياكل الإدارية :

تقوم هذه المديرية - بالاتصال مع الوزارات المعنية - بدراسة وتحديد كفاءات تنظيم وسير الهياكل الإدارية التابعة للدولة والجماعات الإقليمية والهيئات العمومية ، كما تقترح كل تدبير قد يزيد من فعاليتها . وتبدي فضلا على ذلك رأيا تقنيا مسبقا بخصوص أيّ تدبير لتنظيم الهياكل الإدارية .

وتشتمل هذه المديرية على ثلاث (03) مديريات فرعية :

أ/- المديرية الفرعية للهياكل الإدارية المركزية والهيئات والمؤسسات الاستشارية ، وتتشكل من مكنتين ( 02 ) : مكتب الهياكل الإدارية المركزية ، مكتب تنظيم وتقييم الهيئات والمؤسسات الاستشارية ( المادة 05 من القرار الوزاري المشترك ).

ب/- المديرية الفرعية للمؤسسات والهيئات العمومية ، و تتشكل من مكنتين ( 02 ) : مكتب تنظيم وتقييم المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والتربوي ، مكتب تنظيم وتقييم المؤسسات والهيئات العمومية ذات الطابع الاجتماعي والمهني ( المادة 05 من القرار الوزاري المشترك ).

ج/- المديرية الفرعية للدراسات ، وتتشكل من مكنتين ( 02 ) : مكتب التحليل والتلخيص ، مكتب مجانية التنظيمات الإدارية ( المادة 05 من القرار الوزاري المشترك ).

5/- مديرية العصرية والتطوير الإداري : تقوم هذه المديرية - بالاتصال مع الوزارات والهيئات المعنية - بضبط أيّ تدبير قد يساهم في ترشيد طرق وتقنيات تنظيم العمل الإداري وتنفيذه ، وكذا تخفيف الشكليات وتبسيط الإجراءات الإدارية بهدف تقريب الإدارة من المواطن وتسهيل عمل الأعوان العموميين .

وتشمل هذه المديرية على مديرتين (02) فرعيتين هما :

أ/- المديرية الفرعية لتنظيم العمل الإداري ، وتتشكل من مكتبين ( 02 ) : مكتب تقييم وترشيد العمل الإداري ، مكتب المناهج العصرية لتنظيم العمل الإداري ( المادة 06 من القرار الوزاري المشترك ).

ب/- المديرية الفرعية لضبط المقاييس والتبسيط الإداري ، وتتشكل من مكتبين ( 02 ) : مكتب ضبط مقاييس الوثائق الإدارية ، مكتب تبسيط الإجراءات الإدارية ( المادة 06 من القرار الوزاري المشترك ).

#### 6/- مديرية الإعلام الآلي :

تكلف هذه المديرية بعصرنة أدوات مراقبة تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية ، فضلا على إقامة شبكات للمعلومات تربط مابين الهياكل المركزية والهياكل غير المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

وتشتمل هذه المديرية على أربع (04) مديريات فرعية :

أ/- المديرية الفرعية للشبكات المعلوماتية ، وتتشكل من مكتبين ( 02 ) : مكتب تسيير الأمن وشبكات الإعلام الآلي ، مكتب تسيير أنظمة الإعلام الآلي ( المادة 07 من القرار الوزاري المشترك ).

ب/- المديرية الفرعية للبرامج والتطبيقات ، وتتشكل من مكتبين ( 02 ) : مكتب تصميم وانجاز الأنظمة المعلوماتية ، مكتب تطوير الخدمات الالكترونية ( المادة 07 من القرار الوزاري المشترك ).

ج/- المديرية الفرعية لصيانة تجهيزات الإعلام الآلي ، وتتشكل من مكتبين ( 02 ) : مكتب صيانة أجهزة الإعلام الآلي ، مكتب صيانة عتاد الإعلام الآلي ( المادة 07 من القرار الوزاري المشترك ).

د/- المديرية الفرعية للوثائق والأرشيف ، وتتشكل من مكتبين ( 02 ) : مكتب الوثائق ، مكتب الأرشيف ( المادة 07 من القرار الوزاري المشترك ).

#### 7/- مديرية إدارة الوسائل :

تتمثل أهم الاختصاصات هذه المديرية في تقييم الحاجات المالية والمادية والبشرية اللازمة لسير المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، وكذا إعداد وتنفيذ مخططات تسيير وتكوين المستخدمين وتحسين مستواهم ، فضلا على إعداد وتنفيذ ميزانيتي التسيير والتجهيز .

وتشتمل هذه المديرية على ثلاث (03) مديريات فرعية :

أ/- المديرية الفرعية للمستخدمين ، وتتشكل من أربعة (04) مكاتب : مكتب تسيير مستخدمي الإدارة المركزية ، مكتب تسيير مستخدمي مفتشيات الوظيفة العمومية ، مكتب التوظيف والتكوين ، مكتب التقييم والتلخيص ( المادة 08 من القرار الوزاري المشترك ).

ب/- المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة ، وتتشكل من ثلاثة ( 03 ) مكاتب : مكتب الميزانية ، مكتب المحاسبة، مكتب الصفقات العمومية ( المادة 08 من القرار الوزاري المشترك ).

ج/- المديرية الفرعية للوسائل العامة ، وتتشكل من ثلاثة (03) مكاتب : مكتب تسيير الأملاك ، مكتب صيانة التجهيزات ، مكتب التموين والنظافة والأمن ( المادة 08 من القرار الوزاري المشترك).

كما يلحق بالمدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ثلاثة ( 03 ) مكاتب تتمثل في : مكتب التنظيم العام ، مكتب الاتصالات ومكتب الاستقبال والتوجيه وهذا ما نصت عليه المادة 09 من القرار الوزاري المشترك .

### ثالثا : اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية :

بناء على اقتراح المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري - وذلك تطبيقا للمادة 08 من المرسوم التنفيذي رقم 190/03 الملغى التي منحت له إمكانية اقتراح إنشاء أيّ جهاز للتشاور والتنسيق ، وذلك بهدف ممارسة صلاحياته في مجال التكوين الإداري ، وهذا ما أكدت عليه المادة 04 من المرسوم التنفيذي رقم 193/14 ساري المفعول - تمّ إنشاء اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية كجهاز للتشاور والتنسيق في مجال التكوين الإداري بموجب المرسوم التنفيذي رقم 146/04 المؤرخ في 19 ماي 2004.

تضم هذه اللجنة - التي يرأسها المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري - المديرين المكلفين بالتكوين في الوزارات التالية : المالية ، الداخلية والجماعات الإقليمية ، التعليم العالي ، التربية الوطنية ، التكوين المهني ، الصحة ومدير المدرسة الوطنية للإدارة . كما يشارك في أشغالها مسؤولو مؤسسات التكوين المتخصص ومسؤولو مؤسسات التعليم والتكوين العالين التي تضمن التكوين لمصلحة المؤسسات والإدارات العمومية ، وذلك لتقييم وبرمجة عمليات التكوين ، فضلا على كل دراسة تدخل في نشاطاتها . كما يمكنها أن

تدعو المديرين المكلفين بالتكوين في الوزارات الأخرى الذين تكون مشاركتهم ضرورية لسير أشغالها ، وكذا الاستعانة بأي شخص قد يرى رئيس اللجنة أنّ مساهمته قد تكون مفيدة لإشغالها .

يتم تعيين أعضاء هذه اللجنة لمدة ثلاث ( 03 ) سنوات من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بناء على اقتراح من الإدارة التي يتبعونها ، كما تجتمع بناء على استدعاء من رئيسها مرة كل سنة في دورة عادية وكذا في دورات غير عادية إذا دعت الحاجة إلى ذلك . ويهدف ممارسة مهامها لتلتزم المؤسسات والإدارات العمومية بتمكين هذه اللجنة - بطلب من رئيسها - من جميع الوثائق والدراسات والإحصائيات والمعلومات الضرورية لسير أشغالها . كما يلتزم رئيس اللجنة بتقديم تقرير سنوي للوزير الأول بخصوص وضعية التكوين في المؤسسات والادارات العمومية ، والذي يكون مرفقا بتوصيات قد تساهم في عصرنة منظومة التكوين الإداري وتحسين المؤهلات المهنية للموظفين .

تكلف هذه اللجنة باقتراح عناصر السياسة الوطنية للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية ، وذلك من خلال القيام لاسيما بـ :

- 1/- تحديد وسائل واحتياجات التكوين في المؤسسات والإدارات العمومية .
- 2/- تحديد الوسائل والمناهج التربوية اللازمة للتكوين وكذا السهر على تكييفها الدائم مع حاجات الإدارة .
- 3/- دراسة واقتراح عناصر تكييف برامج التكوين مع حاجات الإدارة .
- 4/- اقتراح عناصر انسجام القوانين الأساسية لمؤسسات التكوين التابعة للمؤسسات والإدارات العمومية .
- 5/- تقييم نظام التكوين الإداري بصفة دورية .

## الفرع الثاني

### المصالح غير الممركزة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

نظرا لتزايد عدد أعوان الدولة وبهدف التحكم في عملية الرقابة ومتابعة حياتهم المهنية ، كان من الضروري إنشاء مفتشيات للوظيفة العمومية كامتداد للجهاز المركزي للوظيفة العمومية على المستوى المحلي . وبذلك تعتبر هذه المفتشيات مصالح خارجية تابعة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري متواجدة على مستوى كل ولاية كهيئة تسيير محلية للوظيفة العمومية ، إذ تشكل حلقة وصل بين الجهاز المركزي للوظيفة



العمومية كأداة للسلطة التنفيذية وجهات التسيير المحلية ، لذلك تمكّنها المديرية العامة من جميع المعلومات والوثائق الضرورية لممارسة مهامها .

ولقد تمّ إنشاء مفتشيات الوظيفة العمومية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 42/71 المؤرخ في 28 يناير 1971 الذي نص على إحداث - لدى الوزير المكلف بالوظيفة العمومية - وظيفتان نوعيتان لمفتش ولمفتش مساعد للوظيفة العمومية ، وعلى ممارسة المفتشون والمفتشون المساعدون لمهامهم في الإدارة المركزية أو لدى الولايات . ولقد تمّ إلغاء هذا المرسوم بموجب المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10 جوان 1976 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ، والذي نص على إحداث مفتشية للوظيفة العمومية على مستوى كل ولاية تختص بتنفيذ بعض اختصاصات وزارة الداخلية في مجال الوظيفة العمومية ، وبسيرها مفتش للوظيفة العمومية الذي يساعده عند الاقتضاء مفتش مساعد ، حيث يكلف - عن طريق التأشيرات - بمراقبة تسيير المستخدمين غير الممارسة من طرف المديرية العامة للوظيفة العمومية ، وكذا تقديم المساعدة بخصوص تنظيم وتسيير الامتحانات والمسابقات المتعلقة بالتوظيف .

وبذلك كانت مفتشية الوظيفة العمومية تمارس رقابة سابقة على مختلف قرارات تسيير الحياة المهنية للموظفين كنظام للرقابة الإدارية ، حيث كانت تمارس هذه الرقابة قبل استكمال القرار الإداري لمقومات إصداره ووجوده النهائي ، وبذلك كان يعتبر لاغيا وعديم الأثر كل قرار لم يتضمن تأشيرة مسبقة لمفتشية الوظيفة العمومية . ولكن بالرغم من مزايا نظام الرقابة السابقة إلا أنه ما يعيب عليه على وجه الخصوص استغراق زمن طويل في دراسة الملفات الفردية التي يتم إحالتها على مفتشية الوظيفة العمومية وإضفاء التأشيرة عليها أو رفضها أو طلب وثيقة أخرى حسب الحالة ، وذلك بسبب تعدد الجهات الخاضعة للرقابة ( مختلف إدارات قطاع الوظيفة العمومية ) ، وكذا تعدد عمليات الرقابة التي تشمل كل قرارات تسيير المسار المهني للموظف ، فضلا على ضعف الوسيلة البشرية لجهاز الرقابة ( قلة عدد المراقبين ) ، وهذا من شأنه إعاقة نشاط الإدارة .

ونظرا لمساوئ نظام الرقابة السابقة ومع تزايد عدد الموظفين وتنوع الجهات الإدارية الخاضعة للرقابة ، كان لا بد من إصلاح إداري في مجال الوظيفة العمومية ، وهذا ما قام به المشرع الجزائري بإلغاء نظام الرقابة السابقة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، وبذلك تمّ تغيير نمط الرقابة إلى رقابة لاحقة ( بعدية ) ، حيث استحدث هذا المرسوم التنفيذي وثيقة سميت بـ " المخطط السنوي للتسيير " كآلية جديدة من آليات تسيير الموارد البشرية ، والذي يتم انجازه من طرف المؤسسات والإدارات العمومية المسيرة ويتم إخضاعه لمصادقة مصالح الوظيفة العمومية ومصالح المديرية العامة للميزانية .

كما يشمل هذا المخطط على ثلاثة عشر ( 13 ) جدولاً موزعة إلى ثلاثة ( 03 ) أجزاء : يحتوي الجزء الأول على جداول تمثل التنظيم الهيكلي والإطار القانوني والاستشاري لانجاز المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية ، ويحتوي الجزء الثاني على جداول تشكل مخطط التسيير التوعوي للموارد البشرية الخاضع مسبقاً لمصادقة مصالح الوظيفة العمومية ، أما الجزء الثالث فيحتوي على جداول تتعلق بالرقابة اللاحقة وتقييم مدى انجاز مخطط التسيير التوعوي للموارد البشرية من طرف مصالح الوظيفة العمومية .

تتم ممارسة الرقابة من طرف مصالح الوظيفة العمومية وفقاً لمرحلتين ، حيث تتمثل المرحلة الأولى في المصادقة على هذا المخطط ، أما المرحلة الثانية فتتمثل في التقييم الدوري لتنفيذ المخطط ومراقبة مدى قانونية القرارات الإدارية المتخذة في هذا الإطار . وبذلك لم يؤدي نظام مخطط التسيير إلى انسحاب هيئات الرقابة وإنما ساهم في تدعيم مبدأ المشاركة في التسيير ( المسير ، المراقب ، الموظفين بواسطة الهيئات الاستشارية ) ، وبالتالي لم يفقد ذلك مكانة وأهمية مفتشية الوظيفة العمومية كجهاز حارس لتشريع الوظيفة العامة داخل الدولة . ولقد صدر المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ، حيث نص على أن مفتشية الوظيفة العمومية الموجودة على مستوى كل ولاية هي عبارة عن هيكل غير مركزي تابع للمديرية العامة للوظيفة العمومية ، وتسهر على تطبيق النصوص القانونية المتعلقة بتسيير مسار الحياة المهنية للأعوان العموميين في المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة في الولاية ( المادتين 01 و 04 من نفس المرسوم التنفيذي ) .

ويصدر المرسوم التنفيذي رقم 112/98 المؤرخ في 06 أبريل 1998 المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية - المتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 361/06 المؤرخ في 19 أكتوبر 2006 - فقد نظم من جديد جهاز مفتشية الوظيفة العمومية المحدثة على مستوى كل ولاية ، حيث أكد بأن هذه الأخيرة هي عبارة عن هيكل غير مركزي تابع للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، إذ يتولى تسييرها رئيس مفتشية يساعده في ممارسة اختصاصاته من واحد (01) إلى ثلاثة (03) رؤساء مفتشية مساعدين .

تمارس مفتشية الوظيفة العمومية مهام الرقابة على مختلف المؤسسات والإدارات العمومية ، حيث يسهر رئيسها على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بتسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين بالمؤسسات والإدارات العمومية الموجودة على مستوى الولاية ، وذلك من خلال القيام - على وجه الخصوص - بما يلي :

1/- السهر على الاحترام الصارم لقواعد الالتحاق بالوظيفة العمومية ، فقد منحها المشرع سلطة الرقابة وتقييم الإجراءات المتعلقة بتنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية ، وذلك بموجب المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها ، حيث تختص المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بإجراء أيّ تحقيق وذلك بفحص الوثائق و/أو في عين المكان قصد التأكد من مطابقة إجراءات التوظيف و الترقية للتنظيم المعمول به.

2/- ضبط - بالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية الموجودة في الولاية وذلك طبقا للتنظيم المعمول به - المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية وكذا متابعة تنفيذها ، إذ تلتزم المؤسسات والإدارات العمومية بإعداد مخطط سنوي لتسيير الموارد البشرية طبقا للمناصب المالية المتوفرة ووفقا للأحكام القانونية ، وذلك بهدف ضبط العمليات الواجب القيام بها خلال السنة المالية ( التوظيف ، الترقية ، التكوين ، الإحالة على التقاعد ... ) ، وتشترك معها في ضبطه مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، كما يتم ويعدل حسب نفس الأشكال والإجراءات . فضلا على ذلك تمارس هذه المصالح الرقابة البعدية على تنفيذه وعلى مدى قانونية القرارات الفردية المتخذة في إطاره .

3/- ممارسة الرقابة اللاحقة لمدى مشروعية قرارات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية طبقا للإجراءات المحددة ، حيث ألزم المشرع مختلف المؤسسات والإدارات العمومية بإرسال نسخة من جميع قرارات تسيير مسار الحياة المهنية للموظفين والأعوان العموميين إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية خلال الأيام العشرة (10) الموالية لتاريخ توقيعها .

4/- مراجعة أيّ قرار تسيير فردي يتعلق بالحياة المهنية يراه غير مطابق للتنظيم المعمول به ، حيث تلتزم مصالح السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية بأن تطلب من الإدارة العمومية المعنية مراجعة كل قرار يخالف الأحكام القانونية المعمول بها .

5/- مساعدة المؤسسات والإدارات العمومية في معالجة القضايا التنزعية المتعلقة بوضعية الموظفين والأعوان العموميين .

6/- القيام بأيّ مراقبة تسيير للموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة على مستوى الولاية طبقا للتنظيم المعمول به .

7/- تقييم التدابير المقررة في مجال تسيير الموارد البشرية ، وذلك بالاتصال مع المصالح المعنية.

8/- متابعة تطور تعداد الموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية واقتراح أيّ تدبير لضبط الوتيرة المتعلقة بذلك .

9/- جمع كل المعلومات واستغلالها في إعداد إحصائيات مرتبطة بالتشغيل في المؤسسات والإدارات العمومية.

10/- المساهمة في حدود صلاحياته في الوقاية من خلات العمل في المؤسسات والإدارات العمومية وفي تسويتها .

11/- تقديم المساعدة للمصالح المكلفة بتسيير الموارد البشرية في مختلف الإدارات العمومية بخصوص تحضير وتنظيم وإجراء المسابقات والامتحانات والاختبارات للالتحاق بالوظائف العمومية ، وبذلك تضمن مفتشية الوظيفة العمومية حسن سير المسابقات والامتحانات المهنية بما يحقق مبدأ المساواة ومبدأ الجدارة ، وبالتالي محاربة الفساد الإداري في مجال التوظيف .

12/- تمثيل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري على مستوى الولاية في مجالس إدارة المؤسسات العمومية المحلية ذات الطابع الإداري أو في مجالس توجيهها .

13/- تنظيم وتنشيط وتوزيع أيّ برنامج إعلامي موجّه لفائدة مسيري الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية .

14/- تقديم تقرير دوري للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ( المديرية العامة ) عن مختلف أعمال المفتشية وكذا تقييم نتائجها ، وذلك حتى يتسنى للمديرية الفرعية لتنسيق هياكل التفتيش - التابعة لمديرية التطبيق والتدقيق الموجودة على مستوى المديرية العامة - بمتابعة نشاطات مختلف مفتشيات الوظيفة العمومية وتنسيقها ، وكذا إعداد تقرير دوري تقييمي حول هذه النشاطات .

15/- اقتراح أيّ تدبير يساهم في تحسين سير مفتشية الوظيفة العمومية وكيفيات تسيير الموارد البشرية في المؤسسات والإدارات العمومية .

كما يقوم رئيس مفتشية الوظيفة العمومية أيضا في مجال الإصلاح الإداري - وبالاشتراك مع المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة على مستوى الولاية - بدراسة واقتراح الإجراءات الضرورية للتحسين المستمر لنوعية خدمات المرافق العمومية ولتبسيط العلاقات بين الإدارة والمواطنين ، وكذا لتخفيف الإجراءات الإدارية وللتكفل باحتياجات المنتفعين بخدمات هذه المرافق ، وذلك من خلال القيام - على وجه الخصوص - بما يلي:

1/- دراسة وتقييم سير المؤسسات والإدارات العمومية الموجودة على مستوى الولاية .

2/- تقديم اقتراح للإدارة المركزية بخصوص كل الإجراءات الرامية إلى تحقيق النجاعة في الإدارة العمومية .

3/- اقتراح أي إجراء يرمي إلى ضبط المقاييس وتبسيط الإجراءات الإدارية .

4/- السهر على تحسين شروط استقبال المواطنين وإعلامهم وتوجيههم .

5/- جمع المعلومات التي تساهم في تجديد وعصرنة الإدارة العمومية .

كما يختص رئيس المفتشية - في مجال تسيير الاعتمادات المالية الموجهة لمفتشيات الوظيفة العمومية - لاسيما بتقدير الوسائل الضرورية لسير المفتشية وإعداد تقدير الميزانية المطابقة لذلك ، وذلك بالاتصال مع الهياكل المركزية للمديرية العامة ، فضلا على ضمان تسيير اعتمادات الميزانية الموكّلة له والسهر على صيانة الممتلكات التابعة للمفتشية .

ونشير في الأخير إلى أنه قد صدر المرسوم التنفيذي رقم 238/09 في 22 جويلية 2009 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية ، والذي حدّد الأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ( هياكل الإدارة المركزية والمصالح غير الممركزة ) ، والمتمثلة في سلك مراقبي الوظيفة العمومية ، سلك مفتشي الوظيفة العمومية و سلك مدققي الوظيفة العمومية .

يضم سلك مراقبي الوظيفة العمومية ثلاث (03) رتب تتمثل في رتبة عون رقابة الوظيفة العمومية (وهي رتبة في طريق الزوال)، رتبة مراقب الوظيفة العمومية و رتبة مراقب رئيسي للوظيفة العمومية. كما يضم سلك مفتشي الوظيفة العمومية ثلاث (03) رتب تتمثل في رتبة مفتش الوظيفة العمومية ، رتبة مفتش رئيسي للوظيفة العمومية و رتبة مفتش رئيس للوظيفة العمومية. أما سلك مدققي الوظيفة العمومية فيضم بدوره ثلاث (03) رتب وهي : رتبة مدقق للوظيفة العمومية ، رتبة مدقق رئيسي للوظيفة العمومية و رتبة مدقق رئيس للوظيفة العمومية.

زيادة على الوظائف المناسبة لرتب الموظفين هناك مناصب عليا بالمصالح المركزية والمصالح غير

الممركزة بالمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، والتي تتمثل في ما يلي : رئيس الفرقة ، رئيس القطاع و رئيس مهمة التدقيق .

## المبحث الثاني

### المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

لا يعني خضوع الموظفين للسلطة الرئاسية احتكار الإدارة لسلطة اتخاذ القرارات بخصوص جميع المسائل المرتبطة بمصيرهم ، بل أصبحت فكرة إشراكهم في تسيير شؤونهم ضرورة لتمكينهم على الصعيد الجماعي من المشاركة عن طريق ممثليهم أو نقاباتهم في كل ما يتعلق بالسياسة العامة للوظيفة العمومية ، وهذا ما دفع بالمشروع الجزائري إلى إنشاء المجلس الأعلى للوظيفة العمومية والذي نص عليه في الفصل الثاني من الباب الثالث من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر والمتعلق بالهيكل المركزي وهيئات الوظيفة العمومية .

ويعد هذا المجلس الهيئة الثانية من الهيئات الخارجية لتسيير الوظيفة العمومية الموجودة على المستوى المركزي بالموازاة مع المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، كهيئة استشارية عليا تساهم في النقاش وإبداء الرأي بخصوص الوظيفة العامة ، وذلك تجسيدا لأسلوب المشاركة والحوار في هذا المجال .

وللمزيد من الشرح ، سوف نتناول هذا المبحث في مطلبين أساسيين هما :

المطلب الأول : مفهوم المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

المطلب الثاني : تشكيلة وصلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

### المطلب الأول

#### مفهوم المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

لقد اهتم المشرع الجزائري بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية منذ أول قانون نظم الوظيفة العامة في الجزائر باعتباره هيئة استشارية مركزية تساهم في حماية المصالح المهنية للموظفين ، وذلك تجسيدا للحق في المشاركة وتحقيقا للتوازن بين المصلحة العامة والمصلحة الخاصة . وبذلك يساهم هذا المجلس في تسيير شؤون الوظيفة العمومية بالنظر إلى الصلاحيات الممنوحة له وكذا تشكيلته المتنوعة ، وهذا من شأنه التأثير إيجابا على قطاع الوظيفة العامة وإصلاحها .

ويستدعي التطرق لمفهوم المجلس الأعلى للوظيفة العمومية ، معالجة مسألتين أساسيتين في الفروع

التالية:

الفرع الأول : التعريف بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

الفرع الثاني : التطور التاريخي للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

## الفرع الأول

### التعريف بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية

يعتبر المجلس الأعلى للوظيفة العمومية هيئة عليا مركزية تشاورية تهتم بتسيير شؤون الوظيفة العمومية وتحسين مستواها ، حيث تمثل مجالا لمشاركة ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين في دراسة المسائل العامة المتعلقة بالوظيفة العمومية . ونستنتج من خلال ذلك مجموعة من الخصائص التي يتسم بها هذا المجلس ، والتي تتمثل على وجه الخصوص فيما يلي :

1/- إنّ المجلس الأعلى للوظيفة العمومية هو عبارة عن هيئة عليا مركزية ، فهو جهاز إداري موجود على المستوى المركزي يساهم في تسيير شؤون الوظيفة العامة مثل المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

2/- يعتبر المجلس الأعلى للوظيفة العمومية أعلى هيئة تشاورية تستشار بخصوص المسائل ذات الطابع العام في مجال الوظيفة العامة ، وهذا ما أكد عليه المشرع الجزائري في النصوص القانونية التي أشارت إلى إنشاء هذا المجلس ابتداء من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر إلى غاية الأمر رقم 03/06 سالف الذكر المتضمن القانون الحالي للوظيفة العمومية ، حيث نصّت المادة 58 منه على أنه : " تنشأ هيئة للتشاور تسمى (المجلس الأعلى للوظيفة العمومية) " .

3/- إنّ المجلس الأعلى للوظيفة العمومية هو هيئة جماعية تتكون من ممثلين عن الإدارة وممثلين عن الموظفين ، وبذلك يعد مجالا لتجسيد مبدأ المشاركة في التسيير ، هذا المبدأ الذي يجد أساسه القانوني في الدستور ، حيث جاء في ديباجته : "... ويعتزم ( الشعب الجزائري ) أن يبني بهذا الدستور مؤسسات ، أساسها مشاركة كل جزائري وجزائرية في تسيير الشؤون العمومية ... " .

وتطبيقا لذلك ، تأخذ الوظيفة العامة بمبدأ المشاركة في تسيير شؤون الموظفين والوظيفة العمومية كأسلوب فعّال للنشاط الاستشاري ، حيث يلزم هذا المبدأ السلطات المختصة باستشارة الهيئات التمثيلية قبل اتخاذ بعض القرارات ذات الطابع العام . ولكن بالرغم من إقرار مبدأ المشاركة إلا أنه لم تتأثر كثيرا سلطة القرار التي تتمتع بها الإدارة ، ويمكن إرجاع ذلك إلى نوعية المشاركة وفعاليتها أو إلى تشكيلة الهيئات الاستشارية أو

إلى نظام المشاركة المتبع ككل . ولكن مهما يكن لا يمكن تصور احتكار السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية (المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ) لاقتراح أو لتحديد سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العامة ، وإنما من الضروري إشراك المعنيين بالأمر بهذا المجال ويتعلق الأمر بممثلي الإدارة والموظفين وهذا ما استدعى وجود هيئة موازية لها والمتمثلة في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

4/- يعتبر المجلس الأعلى للوظيفة العمومية هيئة ذات طابع مهني تساهم في تسيير شؤون الوظيفة العمومية ، وذلك من خلال الصلاحيات الممنوحة له في هذا المجال وهذا ما أكدت عليه المادة 59 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر ، حيث يساهم لاسيما في ضبط المحاور الكبرى للسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية وتحديد سياسة تكوين الموظفين ، فضلا على دراسة وضعية التشغيل في قطاع الوظيفة العمومية ، وكذا تقديم الاستشارة بخصوص مشاريع القوانين ذات العلاقة .

ونشير في هذا المقام إلى اختلاف المجلس الأعلى للوظيفة العمومية عن مجلس الوظيفة العمومية المتساوي الأعضاء ، هذا الأخير الذي يعد هيئة ذات طابع مهني ولكنه لم يسجل له نشاطا معتبرا في مجال اختصاصه ، فقد نص القانون رقم 02/90 - المؤرخ في 06 فيفري 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب - على إحداث مجلس متساوي الأعضاء في مجال الوظيفة العمومية لدى السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، حيث يتكون من ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين كجهاز مصالحة في مجال الخلافات الجماعية في العمل في المؤسسات والإدارات العمومية ، كما يستشار في إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية التي تحكم علاقات العمل في هذا القطاع .

وقد صدر فيما بعد المرسوم التنفيذي رقم 416/90 المؤرخ في 22 ديسمبر 1990 الذي حدّد تشكيلة هذا المجلس وتنظيمه وعمله ، حيث يتكون من ثمانية ( 08 ) أعضاء دائمين ، أربعة ( 04 ) يمثلون الإدارة وهم : المدير العام للوظيفة العمومية الذي يرأس هذا المجلس ، ممثل الوزير المكلف بالعمل ، ممثل الوزير المكلف بالمالية ، ممثل الوزير المكلف بالداخلية ، وأربعة ( 04 ) يمثلون الموظفون الذين يتولى تعيينهم أكثر المنظمات النقابية تمثيلا للعمال الإجراء على المستوى الوطني في المؤسسات والإدارات العمومية . ويتم تعيين الأعضاء بقرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية لمدة ثلاث (03) سنوات .

يجتمع المجلس بمبادرة من رئيسه عندما يستشار في مجال إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بشروط العمل وعلاقاته في قطاع الوظيفة العمومية وتكييفها ، وإذا اخطر الرئيس بنزاع جماعي للعمل وفقا للشروط المنصوص عليها في القانون رقم 02/09 المعدل والمتمم سالف الذكر - وبعد الاستماع إلى المقرر



وأطراف النزاع - يشرع في إجراء المصالحة ويقوم بإعداد نتائج حكمه ، فإذا حصل اتفاق يحزر محضر يبلغ للأطراف المعنية ، أما إذا لم يحصل ذلك يحزر محضر بعدم المصالحة مبيناً فيه ما تمّ الاتفاق بشأنه وما لا يزال الخلاف مستمرا بخصوصه ثم يرسل إلى أطراف النزاع .

## الفرع الثاني

### التطور التاريخي للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية

لقد نص الأمر رقم 133/66 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية سالف الذكر على إنشاء المجلس الأعلى للوظيفة العمومية على خلاف المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، حيث جاء في المادة 12 منه : " ينشأ مجلس أعلى للوظيفة العمومية يرأسه رئيس الحكومة أو الوزير المكلف بالوظيفة العمومية . يمكن أن تحال على المجلس الأعلى للوظيفة العمومية كل مسألة ذات طابع عام تهم الموظفين . يحدد اختصاصات وتشكيل وتنظيم وسير المجلس الأعلى للوظيفة العمومية بموجب مرسوم " .

ولقد سعى المشرع الجزائري من خلال إنشاء المجلس الأعلى للوظيفة العمومية إلى تحقيق توازن بين الضروريات القصوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف وذلك بحماية مصلحته المهنية ، وهذا ما ورد النص عليه في بيان الأسباب للأمر رقم 133/66 سالف الذكر عند الحديث عن الهيئات الاستشارية ، إذ جاء فيه : "...إذ أنّ هذا الموظف ليست له أية إمكانية ليقطع من جانب واحد الصلة التي تربطه بالإدارة ولاسيما أنه لا يشارك في تحديد المحتوى الحقوقي للقرارات التي تنصبه في مهامه ، فظهر أنه من اللازم إقامة موازنة بين هذه القواعد وذلك بالاعتراف بالحق النقابي وبحماية مصالحهم المهنية في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية واللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء..." .

وتتمثل أهم الأسباب التي دفعت بالمشرع إلى إنشاء هذا المجلس حسب ما ورد في بيان الأسباب فيما يلي:

- 1/- إمكانية مضاعفة مراكز الإعلام الإدارية والوظيفية .
- 2/- مساعدة وتنوير الحكومة في تحديد السياسة المكلفة بتطبيقها في مجال الوظيفة العمومية .
- 3/- توحيد السياسة العامة للوظائف وإيجاد حلول للمشاكل ، نظرا لما له من حق في إصدار توصيات واستشارات في جميع المسائل المتعلقة بالوظيفة العمومية .

وتطبيقا للمادة 3/12 من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر ، صدر المرسوم رقم 142/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتعلق بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية ، حيث وضح مهمة هذا المجلس المتمثلة في دراسة المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بالموظفين وكذا تشكيلته وتنظيمه وسيره ، كما كلف المديرية العامة للوظيفة العمومية بأمانة المجلس ، هذا الأخير الذي لا يتقاضى أعضائه أي مرتب بسبب وكالتهم مع إمكانية تعويض مصاريف التنقل .

وبصدور المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر لم ينص على المجلس الأعلى للوظيفة العمومية ، بل ألقى المرسوم رقم 142/66 سالف الذكر بموجب المادة 148 منه ، وبذلك - وبالرغم من أهمية هذا المجلس كأعلى هيئة استشارية - إلا أنه لم يكتب له أن يرى النور طيلة المراحل التي مرّ بها بناء الوظيفة العامة في الجزائر ، ليعاد إنشاؤه من جديد بموجب الأمر رقم 03/06 سالف الذكر ، وذلك نظرا لأهميته في النهوض بقطاع الوظيفة العمومية من خلال مساهمته في وضع الخطوط العريضة لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العامة ، وكذا السهر على احترام أخلاقيات المهنة في ظل تشعب المهام في هذا القطاع .

إن فقد تمّ رد الاعتبار لهذه الهيئة الأساسية في بناء الوظيفة العمومية بموجب القانون الحالي للوظيفة العمومية ( الأمر رقم 03/06 ) ، حيث تمّ النص عليه في المادة 55 والمواد من 58 إلى 61 ، فقد نصت المادة 58 من الفصل الثاني المعنون بـ " المجلس الأعلى للوظيفة العمومية " على أنه : " تنشأ هيئة للتشاور تسمى ( المجلس الأعلى للوظيفة العمومية ) " .

وتطبيقا لأحكام المادة 60 من نفس القانون في فقرتها الأخيرة التي نصت على تحديد تشكيلة هذا المجلس وتنظيمه وسيره بموجب التنظيم ، وبعد مرور أكثر من إحدى عشرة ( 11 ) سنة صدر المرسوم التنفيذي رقم 319/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 الذي حدّد تشكيلة وتنظيم وسير المجلس .

## المطلب الثاني

### تشكيلة وصلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

يعتبر المجلس الأعلى للوظيفة العمومية أعلى هيئة استشارية في مجال الوظيفة العمومية موجودة على المستوى المركزي ، حيث يساهم في تسيير شؤون الوظيفة العامة وتحسين مستواها ، وذلك بالنظر إلى أهمية الاختصاصات الممنوحة له وتنوع تشكيلته بما يحقق أسلوب المشاركة والحوار والتشاور في مجال يصعب تسييره بشكل حصري من طرف هيئة وحيدة .

إذن يستدعي الوقوف على أهمية هذا المجلس التعرف على تشكيلته وكذا الصلاحيات التي يمارسها ،  
وذلك من خلال الفروع التالية :

الفرع الأول : تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

الفرع الثاني : صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

## الفرع الأول

### تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية

لقد كان المجلس الأعلى للوظيفة العمومية يتكون - طبقا للمرسوم رقم 142/66 الملغى - زيادة على  
رئيسه من أربعة عشر ( 14 ) عضوا معينين بموجب مرسوم لمدة سنتين ( 02 ) قابلة للتجديد ، من بينهم سبعة  
( 07 ) أعضاء يعيّنون باقتراح من حزب جبهة التحرير الوطني على أساس المقدرة والكفاءة ، وسبعة ( 07 )  
أعضاء يعيّنون من بين الممثلين للإدارة ، حيث يتكون ممثلوا الإدارة من : مدير الوظيفة العمومية ، مدير  
الميزانية والمراقبة بوزارة المالية والتخطيط ، خمسة ( 05 ) مديرين للإدارة المركزية ممن يدخل ضمن  
اختصاصاتهم تسيير شؤون الموظفين أو دراسة المسائل التي تهمهم .

ولقد كان يتولى رئاسة المجلس رئيس الحكومة أو الوزير المكلف بالوظيفة العمومية طبقا للمادة 1/12  
من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر ، وذلك نظرا لدوره في المشاركة في تحديد السياسة العامة للوظيفة  
العمومية . ويفقد العضو عضويته في المجلس في نفس الوقت الذي يفقد فيه صفته أو وظيفته حسب الحالة ،  
حيث نصت المادة الرابعة ( 04 ) من نفس المرسوم على أنه : " إنّ الأعضاء المعيّنين حسب صفتهم أو  
وظائفهم توقّف مشاركتهم في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية في نفس الوقت الذي يفقدون فيه صفتهم أو  
يوضع حد للوظائف التي عيّنوا بموجبها " .

وفي حالة شغور مقعد في المجلس بسبب الوفاة أو الاستقالة أو أيّ سبب آخر ، يعيّن عضو جديد خلال  
شهر ( 01 ) وتنتهي عضويته عند تجديد عضوية المجلس .

ولم تقم السلطات المعنية بتكليف تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وفقا للتطورات السياسية  
الناجمة عن دستور 1989 لاسيما ما يتعلق بالاعتراف بالتعددية الحزبية والنقابية ، وذلك بسبب تجميد  
صلاحياته منذ بداية السبعينيات .

وبصدور الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الحالي للوظيفة العمومية تمّ النص من جديد على هذا المجلس نظرا لأهميته في مجال الوظيفة العامة ، حيث أدخلت تعديلات على تشكيلته التي جاءت متنوعة قصد تدعيم فكرة المشاركة والحوار وكذا التكيف مع التطورات السياسية ، حيث تمّ إدخال في التشكيلة المنظمات النقابية للعمال الإجراء وذلك كتكريس لحق دستوري وهو الحق النقابي ، وكذا لمنح الموظفين فرصة المشاركة في تسيير شؤون الوظيفة العمومية . وبذلك أصبح المجلس الأعلى للوظيفة العمومية يتشكل - طبقا للمادة 60 من نفس الأمر - من ممثلين عن :

- الإدارات المركزية في الدولة ،

- المؤسسات العمومية ،

- الجماعات الإقليمية ،

- المنظمات النقابية للعمال الأجراء الأكثر تمثيلا على المستوى الوطني وفقا لمفهوم أحكام القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 جوان 1990 ، والمتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي المعدل والمتمم .

فضلا على ما سلف ذكره ، يضم المجلس في تشكيلته أيضا شخصيات يتم اختيارها بالنظر إلى كفاءتها في مجال الوظيفة العمومية .

وتطبيقا لأحكام المادة 60 سالف الذكر ، صدر المرسوم التنفيذي رقم 319/17 سالف الذكر الذي حدّد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية ، الذي يرأسه الوزير الأول أو ممثله ، طبقا للمادة 03 أصبح هذا المجلس يتشكل - بالإضافة إلى الرئيس - من خمسة وعشرين (25) عضوا ممثلين عن :

**أولا : عن الإدارات المركزية للدولة :**

1- الوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية ،

2- الوزير المكلف بالعدل ،

3- الوزير المكلف بالمالية ،

4- الوزير المكلف بالتربية الوطنية ،

5- الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي ،

6- الوزير المكلف بالتكوين والتعليم المهنيين ،

7- الوزير المكلف بتكنولوجيات الإعلام والاتصال ،

8- الوزير المكلف بالتضامن الوطني ،

9- الوزير المكلف بالصحة وإصلاح المستشفيات ،

10- الوزير المكلف بالعمل ،

11- المدير العام للتوظيف العمومية ،

12- المدير العام للميزانية بوزارة المالية ،

ثانيا : عن المؤسسات العمومية :

1- مدير جامعة ، بناء على اقتراح الوزير المكلف بالتعليم العالي ،

2- مدير مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وتكنولوجي ، بناء على اقتراح الوزير المكلف بالبحث العلمي ،

3- المدير العام للمدرسة الوطنية للإدارة .

ثالثا : عن الجماعات الإقليمية ، بناء على اقتراح الوزير المكلف بالداخلية والجماعات المحلية :

1- وال (01) ،

2- رئيس مجلس شعبي ولائي (01) ،

3- رئيسا (02) مجلسين شعبيين بلديين .

رابعا : عن المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا على المستوى الوطني في المؤسسات والإدارات العمومية :

- أربعة (04) أعضاء يعيّنون بناء على اقتراح الوزير المكلف بالعمل .

خامسا : يضم - بالإضافة إلى ذلك - شخصيتين اثنتين (02) يتم اختيارهما لكفاءتهما في مجال الوظيفة

العمومية ، واللّتين يعيّنهما الوزير الأول .

كما يمكن لرئيس المجلس أن يستعين بكل شخص يتم اختياره لكفاءته المتصلة بالمسائل التي يتم إدراجها في جدول أعمال المجلس .

يتم تعيين أعضاء المجلس الممثلين عن المؤسسات العمومية والجماعات الإقليمية والمنظمات النقابية بموجب مرسوم تنفيذي لمدة ثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد . كما تنتهي عضوية العضو المعين بسبب صفته أو وظيفته بمجرد فقدانه للصفة أو انتهاء مهامه ، وإذا انتهت عضوية عضو ما للأسباب سالفة الذكر أو بسبب الوفاة أو الاستقالة لأي سبب آخر فإنه يعين عضو جديد من طرف الوزير الأول ليكمل المدة المتبقية من العهدة وفقا لنفس الأشكال .

ونشير إلى أنه لا يتقاضى أعضاء المجلس أي راتب كمقابل لعضويتهم ، غير أن نفقات تنقلهم وإيوائهم وإطعامهم يتم تعويضها لهم عند الاقتضاء ضمن الشروط القانونية المعمول به .

## الفرع الثاني

### صلاحيات المجلس الأعلى للتوظيف العمومية

بالرجوع إلى الأمر رقم 133/66 والمرسوم رقم 142/66 وكذا الأمر رقم 03/06 سألني الذكر يتضح أن المهام المسندة إلى المجلس الأعلى للتوظيف العمومية هي مهام استشارية تتعلق بدراسة المسائل ذات الطابع العام التي تهم الموظفين والمرتبطة بالتوظيف العمومية ، فاستنادا إلى " بيان الأسباب " للأمر رقم 133/66 في الجزء المتعلق بـ " المجلس الأعلى للتوظيف العمومية " فقد كان يعترف لهذا المجلس بثلاثة ( 03 ) أنواع من الاختصاصات ذات طابع استشاري والمتمثلة فيما يلي :

- 1- إمكانية أن تحال أو ترفع إليه كل المسائل ذات الطابع العام التي تهم الموظفين .
- 2- يستشار وجوبا في بعض الحالات في مخالفات القوانين الأساسية الخاصة لأحكام القانون الأساسي العام ، حيث نصت المادة 04 في فقرتها الثالثة والرابعة من نفس الأمر على أنه : " إن القوانين الأساسية الخاصة بسلك العمالات ورجال التعليم ورجال الأمن ، ورجال الجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه والموظفين المعيّنين في وظائف عليا يمكن لها ، بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للتوظيف العمومية المنصوص عليه في المادة 12 أدناه ، مخالفة بعض أحكام هذا القانون الأساسي وذلك لتلبية الحاجيات الخاصة لهذه الهيئات باستثناء ما يتعلق منها بالترقية وبنظامي المرتبات والمعاشات .

وكذلك يجوز للقوانين الأساسية الخاصة بالموظفين الدبلوماسيين والقنصليين ، بعد أخذ رأي المجلس الأعلى للوظيفة العمومية المنصوص عليه في المادة 12 أدناه ، مخالفة بعض أحكام هذا القانون الأساسي لتلبية الحاجيات الخاصة لهاتين الهيئتين باستثناء ما يتعلق منها بنظامي المرتبات والمعاشات .

3- إمكانية إبداء توصيات في كل مسألة تهم الوظيفة العمومية .

كما نصت المادة 2/12 من نفس الأمر على إمكانية إحالة كل مسألة ذات طابع عام تهم الموظفين على المجلس الأعلى للوظيفة العمومية .

وقد أكدت المادة الأولى من المرسوم 142/66 الملغى على هذه الصلاحيات تقريبا ، والمتمثلة فيما يلي :

1/- دراسة المسائل ذات الطابع العام المتعلقة بالموظفين الذين يحكمهم القانون العام للوظيفة العمومية ، والتي تحال عليه من طرف الوزير المكلف بالوظيفة العمومية أو أحد أعضائه .

2- إبداء آرائه وتقديم التوصيات التي يراها صالحة وذلك في إطار اختصاصاته ، أي بخصوص كل مسألة ذات طابع عام تهم الموظفين .

يستنتج من هذه الاختصاصات أنّ وظيفة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية هي وظيفة استشارية ، تتحصر في مجرد إبداء آراء وتوصيات غير ملزمة . وبذلك يمكن اعتبار الطابع الاختياري للاستشارة من العوامل الأساسية التي ساهمت في شل مشاط المجلس . ولممارسة مهامه ، كان المجلس يجتمع مرتين ( 02 ) على الأقل خلال السنة بناء على دعوة من رئيسه الذي يقوم بتحديد جدول الأعمال لكل دورة ، ولا تكون مداولاته صحيحة إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه .

ولقد أبقى الأمر رقم 03/06 على الطابع الاستشاري لهذا المجلس الذي اعتبره هيئة عليا للتشاور مكلفة أساسا بالنظر في جميع المسائل ذات الطابع العام التي تهم الموظفين والوظيفة العمومية عموما ، مع توسيع صلاحياته بالمقارنة بها في النصوص القانونية سالفة الذكر والتي تتمثل - وفقا للمادة 59 منه - فيما يلي :

1- ضبط المحاور الكبرى أو الخطوط العريضة لسياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية .

2- تحديد سياسة تكوين الموظفين وتحسين مستواهم .

3- دراسة وضعية التشغيل في مجال الوظيفة العمومية على المستويين الكمي والنوعي .

4- السهر على احترام قواعد أخلاقيات الوظيفة العمومية خاصة وقد تعقد العمل في قطاع الوظيفة العمومية وتشعبت المهام ، بما يستلزم التأكيد على قيم جديدة كالنزاهة والحياد .

5- اقتراح كل تدبير قد يساهم في ترقية ثقافة المرفق العام .

6- يستشار في كل مشروع نص تشريعي يتعلق بقطاع الوظيفة العمومية .

كما ألزمت المادة 61 من نفس الأمر المجلس الأعلى برفع تقرير سنوي لرئيس الجمهورية حول وضعية الوظيفة العمومية حتى يكون على إطلاع بذلك .

ويلاحظ من خلال ما سلف ذكره بأنّ المشرع قد حاول من خلال النص على الصلاحيات الممنوحة للمجلس التأكيد على سياسته في دعم أسلوب المشاركة والحوار في قطاع الوظيفة العمومية ، لاس يها ما يتعلق بضرورة استشارته حول كل مشروع نص تشريعي يتعلق بالوظيفة العمومية ، وهذا من شأنه أن يساهم في إثراء النظام القانوني للوظيفة العمومية في الجزائر. ولكن مع الإشارة إلى عدم توضيح طبيعة الاستشارة إن كانت اختيارية أم إجبارية أم مصحوبة بالرأي الملزم .

ويرى الدكتور " سعيد مقدم " من جهته أنّ الصلاحيات الممنوحة لهذا المجلس لا ترقى إلى المأمول ، لذلك يقترح جعله مركزا للإعلام يتكفل بتنوير الحكومة بخصوص سياسة الوظيفة ، فضلا على استقبال الإخطارات بخصوص المسائل العامة التي تهم الموظفين ودراستها وإبداء رأيه حولها ، بما يسمح له من التقرب أكثر من انشغالات الموظفين والتحول إلى قوة اقتراح فاعلة للسلطة التنفيذية . كما يقترح أيضا أن يستشار إجباريا بخصوص مخالفة أحكام القوانين الأساسية الخاصة لأحكام القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، وكذا أن يرفع بعض توصياته حول المسائل التي تهم الوظيفة العمومية .

ونشير في هذا المقام إلى اختلاف المجلس الأعلى للوظيفة العمومية في الجزائر عن نظيره في فرنسا الذي يعتبر هيئة عليا للطعن ، وذلك بخصوص أعمال الهيئات المتساوية الأعضاء التابعة لمختلف الإدارات العمومية .

وللقيام بالمهام الموكولة إليه ، يجتمع المجلس الأعلى للوظيفة العمومية مرة واحدة كل سنة في دورة عادية، كما يمكنه الاجتماع في دورة غير عادية بناء على استدعاء من رئيسته الذي يحدّد جدول أعمال اجتماعاته ، حيث يتداول في المسائل التي تدخل في اختصاصه كما هو مشار إليه في المادة 59 سالف الذكر،



ثم تدون قراراته وآرائه وتوجيهاته في سجل المداولات . وبهدف تعميق دراسة كل مسألة متعلقة بجدول أعمال اجتماعاته ، يمكن إنشاء لجان خاصة وفقا لمجالات الاختصاص .

ونشير إلى أنه يتولى أمانة المجلس الهيكل المركزي للوظيفة العمومية ، حيث تكلف هذه الأمانة بتحضير الملفات المرتبطة بكل المسائل المدرجة في جدول أعمال الاجتماعات ، وذلك بالتنسيق مع المؤسسات والإدارات العمومية المعنية وكذا إعداد وتوزيع محاضر الاجتماعات ، فضلا على ضمان حفظ الوثائق والمحفوظات المتعلقة بنشاطات المجلس ، بالإضافة إلى إعداد مشروع التقرير السنوي المرتبط بوضعية الوظيفة العمومية وعرضه على المجلس ، لأنّ هذا الأخير ملزم برفع تقرير سنوي إلى رئيس الجمهورية بخصوص وضعية التشغيل في قطاع الوظيفة العمومية وعن باقي المسائل الأخرى المتصلة بمهامه طبقا لأحكام المادة 61 سالفه الذكر .

## الفصل الثاني

### الهيئات الداخلية لتسيير الوظيفة العمومية

يعتبر مبدأ المشاركة من مقتضيات الحكم الرشيد في تسيير الشؤون العامة في دولة القانون التي أساسها الديمقراطية والشفافية والموضوعية والفعالية في التسيير ، حيث يشترط هذا المبدأ من السلطة المختصة استشارة الهيئات التمثيلية المعنية قبل اتخاذ بعض القرارات ، وهذا ما يتم العمل به في قطاع الوظيفة العمومية بخصوص تسيير الحياة المهنية للموظفين من خلال مشاركتهم في الأجهزة الاستشارية المختصة ، كالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية سالف الذكر باعتباره هيئة وطنية مركزية ، والهيئات الإدارية المتساوية الأعضاء الموجودة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية كهيئات داخلية للتسيير .

وتعتبر الهيئات الداخلية لتسيير الوظيفة العمومية بمثابة أجهزة تتولى تنظيم العلاقات بين الموظفين والإدارة العمومية ، وذلك من خلال مشاركة الموظفين في تسيير شؤونهم الوظيفية بواسطة ممثلهم بما يضمن أكبر قدر ممكن من الشفافية في التسيير واتخاذ القرارات .

لذلك فقد حرص المشرع الجزائري على تجسيد مبدأ ديمقراطية الإدارة واشتراك الموظفين في اتخاذ القرارات الإدارية ، وذلك من خلال إنشاء هيئات جماعية داخلية تتمثل أساسا في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ولجان الطعن وكذا اللجان التقنية ، والتي نصت عليها المادة 55 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر والمادة 62 من نفس الأمر الواردة في الفصل الثالث المعنون بـ " هيئات المشاركة والطعن " التي جاء فيها : " تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية :

- لجان إدارية متساوية الأعضاء ،

- لجان طعن ،

- لجان تقنية ."

ويمكن أن يضاف إلى هذه اللجان هيئة داخلية أخرى يشارك من خلالها الأعوان المتعاقدين بواسطة

ممثلهم في النظر في بعض المسائل التأديبية المتعلقة بهم ، ويتعلق الأمر باللجنة التأديبية الاستشارية

المتساوية الأعضاء المنصوص عليها في المادة 64 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 29 سبتمبر

2007 المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم .

وللمزيد من الشرح ، سوف نتناول هذا الفصل في مبحثين أساسيين هما :

المبحث الأول : اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

المبحث الثاني : الهيئات الداخلية الأخرى .

## المبحث الأول

### اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

تعتبر اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء إحدى أهم الهيئات الاستشارية في مجال الوظيفة العمومية ، إذ تساهم في ترسيخ أسس المشاركة والتشاور في مجال تسيير الموارد البشرية ، حيث تعد فضاء لمشاركة الموظفين عن طريق ممثليهم المنتخبين في تسيير حياتهم المهنية .

وبذلك تعد هذه الهيئات الاستشارية إحدى الضمانات الأساسية الممنوحة للموظفين نظرا للدور الذي تقوم به بخصوص تسيير شؤونهم الوظيفية ، بما يحول دون انفراد السلطة الإدارية لوحدها في عملية التسيير .

وللمزيد من التفصيل ، سوف نعالج هذا المبحث في مطلبين أساسيين هما :

المطلب الأول : مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

المطلب الثاني : اختصاصات وسير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

## المطلب الأول

### مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

لقد انتشر الإجراء الاستشاري في الإدارة بهدف إشراك أشخاص ومؤسسات أخرى في عملية اتخاذ القرار ، والذي يترتب على عدم احترامه إلغاء القرار بسبب عيب في الشكل والإجراءات . وبذلك تستدعي الاستشارة القانونية وجود هيئات استشارية تزود الإدارة بالرأي و المشورة في شؤون الوظيفة العامة سواء من الناحية القانونية أو الفنية ، والتي تتكون من عدد من الأفراد الذين يجتمعون في هيئة مجلس للمداولة والمناقشة وإبداء

الرأي في المسائل المعروضة عليهم ، ومن بين هذه الهيئات اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء التي تستشار في المسائل الفردية المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين .

وللمزيد من الشرح والتوضيح بخصوص هذه اللجنة ، سوف نتناول مفهومها بدراسة نشأتها وتنظيمها وتشكيلتها في الفروع التالية :

الفرع الأول : التطور التاريخي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

الفرع الثاني : تنظيم وتشكيل اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

## الفرع الأول

### التطور التاريخي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

لقد نصت مختلف التشريعات المتعلقة بالوظيفة العامة في الجزائر على هذه الهيئة الاستشارية بعدة تسميات نظرا لأهميتها في ضمان حقوق الموظفين وتسيير الوظيفة العمومية ، حيث تجد أساسها القانوني في أول تشريع للوظيفة العمومية ويتعلق الأمر بالأمر رقم 133/66 سالف الذكر الذي أطلق عليها تسمية " اللجنة المتساوية الأعضاء " .

فبالرجوع إلى " بيان الأسباب " من نفس الأمر في الجزء المتعلق بـ " الهيئات الاستشارية " ، نجد أنّ المشرع قد بين أنّ الهدف من وراء إنشاء هذه اللجنة يتمثل في حماية المصالح المهنية للموظفين من خلال تحقيق التوازن بين الضروريات القصوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف ، حيث ورد فيه : " يعترف بموجب هذا الأمر للموظفين بوضعية قانونية وتنظيمية إزاء الإدارة . ويترتب عن هذه الوضعية عدد معين من التبعات التي تستوجب آثارها البحث عن توازن بين الضروريات القصوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف . إذ أنّ هذا الموظف ليست له أية إمكانية ليقطع من جانب واحد الصلة التي تربطه بالإدارة ولاسيما أنه لا يشارك في تحديد المحتوى الحقوقي للقرارات التي تنصبه في مهامه ، فظهر أنّه من اللازم إقامة موازنة بين هذه القواعد وذلك بالاعتراف بالحق النقابي وبحمائية مصالحهم المهنية في المجلس الأعلى للوظيفة العمومية واللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء " .

كما نص في " بيان الأسباب " أيضا على أنّ هذه اللجان تشتمل بالتساوي على ممثلين عن الموظفين وعن الإدارة ، وتتدخل بصفة استشارية في التدابير المتعلقة بتعيين الموظفين وتنقيطهم وترقيتهم ونظامهم التأديبي .

واستنادا إلى ذلك ، فقد نص المشرع على إنشاء اللجان المتساوية الأعضاء في المادة 13 من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر ، التي ورد فيها : " تحدث بالإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه ، لجنة أو عدة لجان متساوية الأعضاء يمكن استشارتها في المسائل الفردية التي تعني الموظفين ...

وتشتمل هذه اللجان بالتساوي على ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة .

يحدّد اختصاص وتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء ... بموجب مراسيم " .

وتطبيقا لهذه المادة صدر المرسوم رقم 143/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 المتضمن تحديد

اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتأليفها وتنظيمها وسيرها ، حيث نص على تأسيس لجان متساوية الأعضاء في الإدارات والمصالح والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات العمومية التي تستخدم الموظفين ، مع خضوع الموظفين التابعين لسلك واحد لاختصاص لجنة واحدة تشترك فيها عدة أسلاك من الموظفين ، وتنشأ هذه اللجان بموجب قرار مشترك صادر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية والوزير المعني .

كما نصّ هذا المرسوم على إنشاء كل لجنة بجانب رئيس المصلحة المكلف بتسيير الموظفين المعيّنين ، أو بجانب الوزير المكلف بالوظيفة العمومية إذا تعلق الأمر بسلك وزارتي مشترك ، حيث تتكون هذه اللجنة بعدد متساو من ممثلي الإدارة والممثلين المنتخبين من الموظفين ، كما تضم أعضاء رسميين وعدد متساو من الأعضاء معاونين أو الإضافيين الذين لا يشتركون في الجلسات إلا إذا خلفوا أعضاء رسميين ، ويترأس اللجنة رئيس المصلحة المختص الذي يجوز له توكيل ممثلا عنه من الإدارة يكون أقدم الموظفين ويشغل أعلى وظيفة.

ولقد كان يعيّن أعضاء اللجنة لمدة سنتين (02) قابلة للتجديد ، مع إمكانية - بصفة استثنائية - تقصير أو تمديد مدة العضوية لمدة لا تتجاوز ستة ( 06 ) أشهر لفائدة المصلحة وذلك بموجب قرار مشترك يصدره الوزير المعني والوزير المكلف بالوظيفة العمومية . وفي حالة استقالة عضو رسمي أو منحه عطلة طويلة الأمد أو تمت إحالته على الاستيداع أو انتهت مهامه لأيّ سبب آخر أو أصبح لا يستوفي الشروط المطلوبة ، فإنه يتم تعيين نائبه محله إلى غاية تجديد تشكيلة اللجنة .

وقد صدر فيما بعد المرسوم رقم 55/69 المؤرخ في 13 ماي 1969 الذي حدّد الكيفيات المتعلقة بتعيين

ممثلي الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء ، حيث منح صفة الناخبين للموظفين القائمين فعلا بالوظيفة والتابعين للسلك المعني بالتمثيل في اللجنة المتساوية الأعضاء .

كما بيّن عدد ممثلي الموظفين فيها ، حيث يتكون عددهم من عضوين ( 02 ) رسميين وعضوين ( 02 ) إضافيين بالنسبة للأسلاك التي يتراوح عدد موظفيها بين 20 و 100 موظف و 03 أعضاء رسميين و 03 أعضاء إضافيين بالنسبة للأسلاك التي يزيد عدد موظفيها على 100 موظف ، وعضو ( 01 ) رسمي وعضو ( 01 ) إضافي عندما يكون عدد موظفي سلك واحد اقل من 20 موظف .

وقد نصّ هذا المرسوم على تسجيل المترشحين للانتخابات في قائمة واحدة على أن لا يقل العدد عن ضعف عدد المقاعد المقرر شغلها ، مع ضرورة إيداع القائمة قبل خمسة ( 05 ) أسابيع على الأقل من التاريخ المحدد للانتخابات ، والتي ترفع - بعد أسبوع واحد ( 01 ) على الأكثر من إيداعها إلى حزب - جبهة التحرير الوطني لإبداء رأيه فيها . تجرى العملية الانتخابية بصفة علنية في أماكن و أوقات العمل وذلك بالاقتراع السري وضمن أظرفة ، ثم يعيّن مكتب التصويت انتخاب المترشحين الرسميين والاضافيون وفقا لعدد الأصوات المحصل عليها وفي حدود المقاعد المقررة بالنسبة لكل سلك .

ولمّا كان المرسوم رقم 143/66 سالف الذكر يأخذ بمركزية تسيير اللجان المتساوية الأعضاء بما لا يتلاءم مع مستجدات الوظيفة العمومية ، فقد صدر المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها ، حيث ألغى هذا المرسوم وأعاد النظر في تنظيم هذه اللجان بما يتلاءم مع مستجدات عالم الشغل المتأثر بأحكام القانون الأساسي العام للعامل ، من خلال منح السلطات المحلية صلاحيات تسيير الحياة المهنية للأعوان التابعين لها . كما صدر المرسوم رقم 11/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 والمحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء ، والذي ألغى المرسوم رقم 55/69 سالف الذكر .

ولقد نصّ أيضا المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر على هذه اللجان تحت تسمية جديدة وهي " لجان الموظفين " وذلك في المادة 11 منه : " تحدث لجان للموظفين في المؤسسات والإدارات العمومية وما يتبعها من المؤسسات والهيئات العمومية الأخرى .

تنظر لجان الموظفين في جميع القضايا ذات الطابع الفردي التي تهم الموظفين . وتتكون هذه اللجان من عدد متساو بين ممثلي المؤسسة أو الإدارة المعنية وممثلين ينتخبهم الموظفون " .

وقد نصت المادة 12 منه على إمكانية إحداث لجان الموظفين حسب كل سلك أو مجموعة أسلاك ، وذلك بموجب قرار أو مقرر حسب الحالة تصدره السلطة المختصة بالتعيين . كما نصت المادة 14 منه على

صدر مرسوم يحدد اختصاصات وتشكيلة وتنظيم وعمل هذه اللجان ، ولكن نظرا لعدم صدوره استمر العمل بالمرسوم رقم 10/84 سالف الذكر .

ولقد أكد الأمر رقم 03/06 سالف الذكر في المادة 62 وما بعدها على هذه الهيئة الاستشارية لأهمية وجودها في مجال الوظيفة العامة باعتبارها إحدى الضمانات الأساسية للموظف ، فقد نصت المادة 62 منه على أنه : " تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية : - لجان إدارية متساوية الأعضاء...". وبذلك أصبحت تسمى بـ " اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء " ، حيث تم إضافة صفة "الإدارية" لتسميتها الواردة في الأمر رقم 133/66 سالف الذكر وذلك لتمييزها عن اللجان المتساوية الأعضاء في المؤسسات والهيئات الأخرى كاللجنة المتساوية الأعضاء التابعة لغرفتي البرلمان المنصوص عليها في المادة 5/138 من القانون رقم 01/16 المتضمن التعديل الدستوري سالف الذكر .

كما نصت المادة 73 من نفس الأمر على صدور نصوص تنظيمية لتحديد اختصاصات هذه اللجان وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كفاءات سير الانتخابات ، ونظرا لعدم صدورها لحد الآن فإنه يستمر العمل بالنصوص التنظيمية المتعلقة بها لاسيما المرسوم رقم 10/84 والمرسوم رقم 11/84 سالف الذكر ، وكذا التعليمات ذات العلاقة الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، ولكن مع ضرورة تكييفها في الوقت الراهن بما يتلاءم ويساير أحكام الأمر رقم 03/06 القانون الحالي للوظيفة العامة ، وذلك بما يستوجب التعجيل في إصدار هذه النصوص التنظيمية لرفع أي لبس أو غموض .

## الفرع الثاني

### تنظيم وتشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

توجد اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء على مستوى الوظيفة العمومية ، حيث تنشأ طبقا للمادة 63 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر لدى أو على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية ، حسب الحالة ، لكل رتبة أو مجموعة رتب أو سلك أو مجموعة أسلاك تتساوى مستويات تأهيلها .

بالرجوع إلى المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر ، نجد أنه ينص على إنشاء هذه اللجان على مستوى الإدارات المركزية والجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ، وذلك بهدف تقريبها من الجهة التي تتمتع بسلطة التسيير وتمكينها من المتابعة الحسنة للمسار المهني للموظفين ، سواء فيما يتعلق بالسرعة أو بفعالية الإجراءات الواجب اتخاذها في هذا المجال ، حيث يمكن أن تنشأ حسب كل سلك أو مجموعة من الأسلاك بشرط أن يؤخذ

بعين الاعتبار في جمع الأسلاك الضوابط التالية : قطاع النشاط ، طبيعة الوظائف ، عدد الموظفين ، المستوى السلمي للسلك ، ضغوط المصلحة وتنظيمها الخاص .

توضع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لدى السلطة المكلفة بتسيير المستخدمين المعنيين ، حيث تنشأ اللجان للمؤسسات والإدارات العمومية المحلية لدى الوالي بالنسبة للولاية ، لدى مسؤول كل مصلحة غير ممرضة بالنسبة للمصالح غير الممرضة ، لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي بالنسبة للبلدية ولدى مسؤول المؤسسة بالنسبة للمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري . ونشير إلى أنه يتم إمضاء قرارات إنشاء وتجديد وتمديد هذه اللجان - حسب الحالة - من طرف المسؤول المعني ( الوالي ، مسؤول المصلحة غير الممرضة ، رئيس المجلس الشعبي البلدي ، مسؤول المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري ) .

تشكل هذه اللجنة مناصفة أو بالتساوي من ممثلين عن الإدارة وممثلين منتخبين عن الموظفين ، وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها أو ممثل عنها يتم اختياره من بين الأعضاء المعيّنين لحساب الإدارة ، لأنه يمكن للرئيس في حالة وقوع مانع لديه أن ينيب عنه ممثل الإدارة الأكثر أقدمية في أعلى وظيفة حسب الترتيب السلمي .

وتشكّل خاصية التمثيل المتساوي بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين ضماناً هامة لحماية حقوق الموظف ، غير أنّ وضع اللجنة تحت رئاسة السلطة الإدارية الموضوعة على مستواها من شأنه الإنقاص من فعالية خاصية التمثيل المتساوي للأعضاء ، لاسيما وأنه في حالة تساوي الأصوات يرجح صوت الرئيس كقاعدة عامة .

وقد يؤدي ما سلف ذكره إلى ترجيح الكفة لمصلحة الإدارة على حساب الموظف بما يتعارض مع الهدف المبتغى من النص على خاصية التساوي التي تحقق الموازنة بين مصلحة الموظف والإدارة وليس التنافس ما بين المصلحتين ، لذلك من الضروري جعل التداول على رئاسة اللجنة تارة تترأسها الإدارة وتارة أخرى يترأسها عضو منتخب ( ممثل الموظفين ) كضمانة إضافية .

كما أنّ تبعية هذه اللجنة للإدارة من شأنه التأثير على مسألة الحياد وذلك راجع لجمع الإدارة بين صفتي الخصم والحكم ، وكذا اعتبار ممثل الموظفين مجرد موظفاً قد يتعرض للضغوطات من طرف الإدارة لاسيما من رؤسائه المباشرين ، كما قد يرجح مصلحته الشخصية على حساب مصلحة من يمثلهم ، وهذا ما يستدعي منح الموظف المعني حق طلب رد أحد أعضاء اللجنة عندما تكون لديه مصلحة شخصية في القضية المعروضة عليها .



وفيما يتعلق بكيفية اختيار أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، فإنه بالنسبة لممثلي الإدارة يتم تعيينهم من طرف الهيئة التي لها سلطة التعيين طبقا للمادة 72 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر ، وذلك في أجل الخمسة عشر ( 15 ) يوما من تاريخ إعلان نتائج انتخاب ممثلي الموظفين ، ويتم اختيارهم من بين الموظفين المعيّنين أو الذين يمارسون رقابة على هذه الإدارة ولهم رتبة تساوي على الأقل رتبة متصرف أو رتبة مماثلة ، وفي حالة ما إذا كان عدد الموظفين الذين لديهم هذه الرتبة غير كاف في الإدارة الواحدة ، فإنه يمكن تعيينهم من بين الموظفين الأدنى رتبة منهم مباشرة ، كما نشير إلى أنه لا تشترط صفة الترسيم في ممثلي الإدارة الذين يشغلون إحدى الوظائف السامية ، وهذا ما نصت عليه المادة 07 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر.

أما بالنسبة لممثلي الموظفين ، فقد نصّت المادتين 68 و 69 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر بأنه يتم تقديم المرشّحون إلى عهدة انتخابية بهدف تمثيل الموظفين في هذه اللجان من طرف المنظمات النقابية الأكثر تمثيلا . وتجرى الانتخابات لتحديد ممثلي الموظفين ، فإذا كان عدد المصوتين أقل من نصف ( 2/1 ) عدد الناخبين فيترتب على ذلك إجراء دور ثانٍ للانتخابات ، وفي هذه الحالة بإمكان كل موظف تتوفر فيه شروط الترشح أن يترشح للانتخاب ويكون هذا الأخير صحيحا مهما كان عدد المصوتين . وفي حالة عدم وجود منظمات نقابية ذات تمثيل لدى مؤسسة أو إدارة عمومية ، فإنه بإمكان جميع الموظفين المستوفين لشروط الترشح تقديم ترشيحهم للانتخاب .

وبالرجوع إلى المرسوم رقم 10/84 والمرسوم رقم 11/84 سالف الذكر ، فإنه يشترط أن تتوفر في كل موظف مترشح لعضوية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الشروط المطلوبة للتسجيل في القائمة الانتخابية لهذه اللجنة ، ولكن يمنع أن يترشح لهذه الانتخابات الموظف الموجود في عطلة مرضية طويلة الأمد والموجود في وضعية الإحالة على الاستيداع . كما لا يمكن للمترشح أن يترشح ولكن بإمكانه أن يشارك في انتخاب ممثلي الموظفين الذين ينتمون للرتبة أو السلك الذي يسعى للترسيم فيه طبقا للمادة 89 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر ، والمادة 13 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 المحدد للأحكام المطبقة على المتربص في المؤسسات والإدارات العمومية .

يتعين على كل موظف يرغب في الترشح للعضوية في هذه اللجنة أن يرسل تصريح موقع عليه ، وذلك عن طريق التسلسل الإداري إلى السلطة المختصة ( الوزير أو الوالي أو المدير التنفيذي أو مدير المؤسسة التابع لها ) ، ليتم تسجيل المترشّحون للانتخابات في قائمة وحيدة تحتوي على عدد من الألقاب يساوي عدد المترشحين الذين لا يمكن أن يقل عددهم عن ضعف عدد المناصب المطلوب شغلها . كما يجب إيداع هذه القائمة - التي

تعرض على الدراسة على الجهة المختصة - قبل خمسة ( 05 ) أسابيع على الأقل من التاريخ المحدد لإجراء الانتخابات مصحوبا بتصريح الترشح موقَّع عليه . وتقوم السلطة المختصة بتوزيع القائمة على مختلف المصالح المعنية بعد غلق قائمة الترشيحات والتي تعلق في المكاتب وفروع التصويت المحدثة .

يجب أن تجرى الانتخابات خلال أربعة (04) أشهر على الأكثر وخمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل تاريخ انتهاء مدة عضوية الأعضاء الحاليين ( انتهاء العهدة القانونية للجنة ) إلا إذا كان تجديد اللجنة مقدما ، ويتولى الوزير أو الوالي المعني تحديد تاريخ هذه الانتخابات .

ونشير إلى أنه يعتبر ناخبا الموظف الموجود في خدمة فعلية المنتمي إلى السلك المعني بالتمثيل في اللجنة أما الموظف المنتدب فينتخب في سلكه الأصلي ، ويضبط رئيس المصلحة الموضوع لديها فرع الانتخاب قائمة الناخبين المدعويين إلى التصويت فيه ، حيث تعلق هذه القائمة في فرع الانتخاب قبل عشرين ( 20 ) يوما على الأقل من التاريخ المحدد للانتخاب ، وبعد تعليقها يمكن للناخبين خلال الأجل المحدد التحقق من التسجيلات والاعتراض عليها أو على الاغفالات الواقعة في القائمة الانتخابية التي يبت فيها بسرعة الوزير أو الوالي المعني .

يتم إعداد أوراق التصويت وفقا لنموذج تقدّمه الإدارة وتسلم إلى رئيس المصلحة الذي وضع لديه فرع الانتخاب ، ويكون عددها يساوي على الأقل عدد الناخبين المسجلين في القائمة الانتخابية بكل فرع . كما ينشأ مكتب تصويت مركزي لكل لجنة مع إمكانية إنشاء مكاتب تصويت في فرع الانتخاب ، وفي هذه الحالة ترسل الأصوات المحصل عليها في فروع الانتخاب في ظرف مختوم من طرف رئيس المصلحة المختص إلى مكتب خاص للانتخاب في حالة وجوده وإلا إلى المكتب المركزي . وفي حالة وجود مكاتب الانتخاب الخاصة تقوم بفرز الأصوات وتسليم النتائج إلى مكتب الانتخاب المركزي ، هذا الأخير الذي يقوم بعملية الفرز في حالة عدم وجود هذه المكاتب ، كما يقوم في كل الأحوال بإعلان النتائج .

تجرى عملية الانتخاب علانية في محلات العمل وخلال أوقات العمل من طرف الناخبين وذلك عن طريق التصويت السري داخل ظرف ، حيث يمكنهم أن يختاروا من بين المترشحين في حدود عدد المترشحين المطلوب انتخابهم أو يتم التصويت الأبيض ، مع الإشارة إلى إمكانية الانتخاب بالمراسلة وفقا للشروط القانونية. وبعد انتهاء عملية الانتخاب يحدد مكتب التصويت عدد الأصوات المشاركة في الانتخاب ، عدد الأصوات المحصل عليها من طرف كل مترشح ، العدد الإجمالي للأوراق البيضاء والعدد الإجمالي للأوراق الملغاة مع

العلم أنه تعتبر ملغاة أوراق التصويت الممزقة والتي تحمل أية علامة ، وكذا الأصوات التي تحدد عددا من المترشحين يفوق عدد المناصب المطلوب شغلها .

يقوم مكتب التصويت بالإعلان عن انتخاب المترشحين الدائمين والإضافيين تباعا حسب الترتيب التنازلي لعدد الأصوات التي تحصل عليها كل واحد منهم في حدود عدد المناصب المطلوب شغلها . كما يعدّ محضرا للعملية الانتخابية ويرسله فورا إلى الوزير أو الوالي المعني ، فضلا على تبليغها بالاعتراضات على صلاحية هذه العملية في أجل خمسة ( 05 ) أيام ابتداء من تاريخ إعلان النتائج ، ليتمّ البتّ فيها خلال ثمانية ( 08 ) أيام باستثناء الطعون المقدمة إلى الجهة القضائية المختصة .

وتتكون اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء من أعضاء دائمين وأعضاء إضافيين متساوين في العدد مع الدائمين الذين لا يشاركون في الاجتماع إلا إذا خلفوا أعضاء دائمين متغيبين ، وفي حالة انقطاع عضوية أحد الأعضاء الدائمين في هذه اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو عطة طويلة الأمد أو الإحالة على الاستيداع أو لأي سبب آخر تنتهي به المهام التي عين أو انتخب من أجلها أو أصبح لا تتوفر فيه الشروط القانونية للعضوية ، يتمّ تعيين في مكانه خلفه الإضافي كعضو دائم إلى غاية تجديد اللجنة .

يحدد عدد أعضاء اللجنة حسب عدد الموظفين وذلك كما ورد النص عليه في القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 المحدد لعدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء ، وذلك كما يلي :

ممثلو الإدارة		ممثلو الموظفين		عدد الموظفين المعني
الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	
2	2	2	2	أقل من 20 موظف
3	3	3	3	من 20 إلى 150 موظف
4	4	4	4	من 151 إلى 500 موظف
5	5	5	5	أكثر من 500 موظف

يُعيّن أعضاء اللجنة لمدة ثلاث ( 03 ) سنوات قابلة للتجديد ، ويمكن استثناء تقليص مدة العضوية أو تمديدتها في فائدة المصلحة بقرار من السلطة المختصة بالتعيين بعد موافقة المديرية العامة للتوظيف العمومية، وقد أكد المنشور رقم 03 المؤرخ في 17 ماي 2003 سالف الذكر على وجوب أن يتم تمديد عهدة اللجنة بمراسلة السلطة المعنية للمصالح المركزية للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية والحصول على موافقتها الصريحة ، التي يترتب على غيابها بطلان جميع مداوات هذه اللجنة .

ولا يمكن أن يتجاوز هذا التقليص أو التمديد مدة ستة ( 06 ) أشهر ، ولكن في حالة ما إذا طرأ تعديل على هيكل أحد الأسلاك فإنه بالإمكان إنهاء عضوية أعضاء اللجنة المختصة بقرار من السلطة المختصة بالتعيين دون اشتراط المدة ، ويباشر الأعضاء الجدد مهامهم في حالة تجديد اللجنة في التاريخ الذي تنتهي فيه عضوية الأعضاء السابقين . ونشير إلى أنه يمكن حل اللجنة بنفس الكيفية التي تمّ بها إنشاؤها ، وفي هذه الحالة تتشكل لجنة جديدة في أجل شهرين (02) حسب الشروط القانونية .

نلاحظ مما سبق ذكره بأنّ المشرع قد أحسن فعلا حينما حدّد مدة العضوية في اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بما يعتبر مؤشرا لتجسيد استقلالية اللجنة ، لأنّ عدم تحديد المدة من شأنه المساس بمبدأ الاستقلالية وتعريض الأعضاء للعزل والتوقيف في أيّ وقت . غير أنّ منح الإدارة صلاحية التحكم في عضوية هذه اللجنة سواء بالتقليص أو التمديد أو الإنهاء من شأنه المساس بالهدف من إنشائها ، نظرا لإمكانية تعسفها في استعمال سلطتها بما يخدم مصالحها بالرغم من اشتراط موافقة السلطة المكلفة بالتوظيف العمومية الذي قد يخفف نوعا ما من السلطة الممنوحة للإدارة في هذا المجال . كما أنّ عبارة " في فائدة المصلحة " عبارة فضفاضة وغامضة قد يتم تفسيرها بما يحقق أغراض شخصية بعيدة عن تحقيق المصلحة العامة.

ونشير إلى أنه لا يتقاضى أعضاء اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء أيّ أجر مقابل عضويتهم فيها ، غير أنه يمكن دفع مصاريف النقل والإقامة إليهم حسب الشروط القانونية . كما تعد كل لجنة نظامها داخلي الذي يعرض على الوزير أو الوالي المعني للموافقة عليه ، وهذا من شأنه التأكيد على تبعية هذه اللجنة للجهة الإدارية الموضوعة لديها والتي يبقى نظامها الداخلي عرضة للتعديل أو الإلغاء بما يخدم مصلحة الإدارة .

كما نشير في الأخير إلى أنه طبقا للمنشور رقم 18 الصادر في 28 ماي 2006 ، والمتعلق بمراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء وتجديد وتشكيلة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ، فإنه ينبغي إخضاع قرارات إنشاء وتجديد وتشكيل هذه اللجان قبل إمضائها إلى رأي مسبب للمصالح المركزية أو المحلية للتوظيف

العمومية حسب الحالة ، وذلك لضمان مراقبة دقيقة في هذا المجال ، وبالتالي ضمان احترام القواعد المشار إليها سلفا لأن عدم احترامها قد يؤدي إلى عدم مشروعية القرارات المتعلقة بإنشاء وتجديد وتشكيل هذه اللجان .

وقد صدر هذا المنشور بعد ما لاحظت المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري عدم وجود مراقبة دقيقة من قبل مصالح الوظيفة العمومية بخصوص هذه القرارات وفقا للنصوص القانونية ، حيث نتج عن ضعف الرقابة العديد من الوضعيات كعدم احترام التمثيل المتساوي بين ممثلي الإدارة وممثلي الموظفين ، عدم مطابقة تشكيلة اللجنة للقرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 ، عدم احترام شروط استخلاف أحد الأعضاء الرسميين أثناء العهدة ، عدم احترام شرط الرتبة التي ينتمي إليها ممثلي الإدارة ، عدم احترام أجل تعيين ممثلي الإدارة ، عدم احترام الشروط الواجب توافرها في ممثل الإدارة المؤهل لإنابة رئيس اللجنة في حالة غيابه (شروط الأقدمية في الوظيفة والترتيب السلمي ) .

## المطلب الثاني

### اختصاصات وسير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

لقد سعى المشرع الجزائري إلى توفير الحماية القانونية للموظف باعتباره الطرف الضعيف في العلاقة التي تجمعها بالإدارة المستخدمة ، حيث نص على إنشاء هيئة استشارية إلى جانب السلطة الإدارية لتشكّل مجالا لمشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية بالنظر إلى خاصية التمثيل المتساوي في عضوية اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، حيث منح هذه اللجنة مجموعة من الاختصاصات ووضّح قواعد سير أعمالها .

وللمزيد من التوضيح ، نتناول هذا المطلب في فرعية أساسيين هما :

الفرع الأول : اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

الفرع الثاني : سير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

### الفرع الأول

#### اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تتمتع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بصلاحيات النظر في جميع المسائل الفردية المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين ، وذلك من خلال إشراك ممثليهم في اتخاذ القرار الذي لا تتفرد به الإدارة ، وبالتالي ضمان

إقامة التوازن بين الضروريات القسوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف ، حيث تنص المادة 64 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر : " تستشار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء في المسائل الفردية التي تخص الحياة المهنية للموظفين . وتجتمع ، زيادة على ذلك ، كلجنة ترسيم وكمجلس تأديبي " . كما تنص المادة 01/09 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر: " يمكن الرجوع إلى اللجان المتساوية الأعضاء في جميع المسائل ذات الطابع الفردي...".

بالرجوع إلى المادتين 09 و 10 من المرسوم رقم 10/84 وبعد تكييفها بما يتلاءم مع مضمون الأمر رقم 03/06 ، فإنه تستشار وجوبا هذه اللجنة في المسائل التالية :

### 1/- المسائل المتعلقة بالوضع الإدارية للمترصب :

المترصب هو المترشح الناجح الذي يعين في رتبة من رتب الوظيفة العمومية ويلزم بمتابعة أو قضاء فترة تربص اختباري مدتها سنة (1) ، ويخضع خلالها لتقييم مستمر ودوري الذي يتم على أساسه - وبعد انتهاء فترة التربص - إما ترسيمه أو تمديد فترة تربصه لنفس المدة ولمرة واحدة فقط أو تسريحه بدون إشعار مسبق أو تعويض .

وبالرجوع إلى المادة 91 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر نجد أنها تنص على خضوع المسائل المتعلقة بالوضع الإدارية للمترصب إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، والتي تجتمع كلجنة ترسيم للبت في قائمة التأهيل المتضمنة اقتراح ترسيم المترشحين المقدمة إليها من طرف السلطة الإدارية المختصة ، حيث تنص المادة 86 من نفس الأمر : " يتم اقتراح ترسيم المترصب من قبل السلطة السلمية المؤهلة . ويتوقف ذلك على التسجيل في قائمة تأهيل تقدم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة " .

و تنص المادة 03 من المرسوم التنفيذي رقم 322/17 سالف الذكر : " تنظر اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المؤهلة إزاء الرتبة التي من المقرر ترسيم المترصب فيها في المسائل المتعلقة بالوضع الإدارية التي تخصه ، لاسيما في مجال الترسيم أو تمديد التربص أو التسريح عند انتهاء فترة التربص " . وقد نصت أيضا المادة 18 من نفس المرسوم التنفيذي على إمكانية تمديد فترة التربص مرة واحدة ولنفس المدة ، وذلك بعد أخذ رأي اللجنة المختصة في حالة ما إذا لم يسمح بتقييم المترصب بتربصه عند نهاية فترة التربص.

كما أكدت المادة 26 من نفس المرسوم التنفيذي على إلزامية استشارة هذه اللجنة والتقيد برأيها في هذا المجال ، حيث تنص: " يتم إصدار الترسيم أو تمديد فترة التربص أو تسريح المترصب ، حسب الحالة ، بقرار أو مقرر من السلطة التي لها صلاحيات التعيين ، بعد الرأي المطابق للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

المختصة . وفي حالة تمديد التربص ، يصدر ترسيم أو تسريح المتربص المعني عند نهاية فترة تمديد التربص حسب الأشكال نفسها " .

## 2/- الترقية في الدرجة :

تعتبر الترقية عموما من الضمانات الأساسية التي يتمتع بها الموظف في الدول التي تأخذ بنظام البنية المغلقة للوظيفة العمومية ، حيث يكون للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء دورا معتبرا في ذلك خاصة ما يتعلق بتحديد مناهج التقييم . وتعتبر الترقية في الدرجة إحدى الحقوق الأساسية الممنوحة للموظف والمرتبطة بالمسار المهني ، حيث تتمثل في الانتقال من درجة إلى درجة أعلى منها مباشرة بصفة مستمرة في حدود 12 درجة وفقا لمدة تتراوح ما بين 30 و 42 سنة حسب الوتائر ، وذلك نثمينا للخبرة المهنية التي اكتسبها الموظف .

ويستفيد الموظف من هذه الترقية إذا توفرت لديه في السنة المعنية الأقدمية المطلوبة في المدد الدنيا (سنتان و 6 أشهر ) والمتوسطة ( 3 سنوات ) والقصوى ( 3 سنوات و 6 اشهر) التي تكون تباعا حسب النسب 4 و 4 و 2 من ضمن عشرة (10) موظفين ، في حين تحدّد النسب على التوالي بستة (6) و أربعة (4) ضمن عشرة (10) موظفين وذلك في حالة ما إذا كرّس القانون الأساسي الخاص وتيرتين (2) للترقية في الدرجة .

تخضع ترقية الموظف في الدرجة لعملية التنقيط والتقدير من طرف رئيسه السلمي الذي يحيل تقريره بخصوص ذلك إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، فقد جاء في البرقية رقم 08/418 الصادرة في 10 مارس 2008 والمتعلقة بترقية الموظفين في الدرجات : " ... فإنّ الترقية في الدرجة الأولى للمعنيين ، تتم في إحدى مدد الترقية المنصوص عليها بموجب المادة 11 من المرسوم الرئاسي رقم 304/07 ... وهذا بعد عرض ملفهم أمام اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة وفقا للتدابير والإجراءات المعمول بها في هذا المجال ...".

ويتم تحضير بطاقات التنقيط السنوية لجميع الموظفين الذين يمنح لهم من طرف مسؤوليهم المباشرين نقطة مرقمة ترفق بالتقدير العام ، والتي يطلعون عليها ويمضون على بطاقة التنقيط . ويمكنهم في حالة عدم الرضا على نقطة التقييم تقديم طعن بخصوص ذلك إلى رئيس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، حيث تنص المادة 1/102 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر : " تبلغ نقطة التقييم إلى الموظف المعني الذي يمكنه أن يقدم بشأنها تظلما إلى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة التي يمكنها اقتراح مراجعتها " .

يعد النظم ضمانا بالنسبة للموظف لأنه يسمح لهذه اللجنة بفحص ملفه واقتراح مراجعة نقطة تقييمه إذا ما لاحظت بأن الإدارة قد أسست تقريرها على معيار غير موضوعي ، وهذا من شأنه الحد من سلطتها التقديرية

والقضاء على معايير المحاباة والمحسوبية في التقييم ، خاصة وأنّ هذا الأخير يهدف إلى الترقية في الدرجة ، حيث تنص المادة 98 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر : " يهدف تقييم الموظف إلى :

- الترقية في الدرجات ،

- الترقية في الرتبة ،

- منح امتيازات مرتبطة بالمردودية وتحسين الأداء ،

- منح الأوسمة التشريفية والمكافآت " .

يتم إرسال بطاقات التنقيط إلى الإدارة المستخدمة التي تجمع آخر مستخرج لقرارات الترقية في الدرجات والتعيين والترسيم بالنسبة للموظفين المعنيين بالترقية للمرة الأولى ، ثم يتم ترتيب الموظفين حسب الرتب والدرجات وترتيب التنقيط ( من النقطة الأعلى إلى النقطة الأدنى ) وتوضع أسماء الموظفين الذي يحق لهم الترقية من خلال إعداد جدول الترقية الذي يكون موقوفا بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية .

يقوم رئيس اللجنة باستدعاء أعضائها ويحدد جدول أعمالها وتاريخ اجتماعها ، حيث تجتمع اللجنة وتقوم بدراسة ملفات الموظفين المرفقة بجدول الترقية ، ثم يحرر كاتب اللجنة محضر الاجتماع الذي يتم إمضائه من طرف الأعضاء ويكتسي رأيها في هذه الحالة الطابع الإلزامي ، وبعد الانتهاء من الإجراءات تستخرج قرارات الترقية في الدرجة و يبلغ المعنيين بنسخ منها .

### 3/- الترقية في الرتبة :

تعتبر الترقية في الرتبة من بين الحقوق الأساسية التي يتمتع بها الموظف خلال مساره المهني ، حيث تنص المادة 38 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر : " للموظف الحق في التكوين وتحسين المستوى والترقية في الرتبة خلال حياته المهنية " . ويتمثل هذا النوع من الترقية في تقدّم الموظف في مساره المهني من خلال الانتقال من رتبة إلى رتبة أعلى منها مباشرة في نفس السلك أو في السلك الأعلى مباشرة ، وذلك وفقا لمجموعة من الكيفيات وهي :

- على أساس الشهادة من بين الموظفين الذين تحصلوا خلال مسارهم المهني على الشهادات المطلوبة .

- بعد تكوين متخصص .

- عن طريق امتحان مهني أو فحص مهني .



- على سبيل الاختيار عن طريق التسجيل في قائمة التأهيل من بين الموظفين الذين يثبتون الأقدمية المطلوبة ، وذلك بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .

وبذلك يؤكد المشرع الجزائري على حرصه بتوسيع مجال المشاركة في اتخاذ القرار، وذلك للقضاء على الحسابات الشخصية في الإدارة العمومية .

إن يتعلق الأمر بالترقية الاختيارية التي تخضع لمعيار الأقدمية في الرتبة ومعدل النقاط السنوية ، وكذا التسجيل في قائمة التأهيل حسب المناصب المالية الشاغرة المخصصة للترقية بعد استشارة هذه اللجنة ، حيث تحصى الإدارة المستخدمة الموظفين الذين تتوفر فيهم الشروط القانونية وتجمع طلبات المعنيين وبطاقات التنقيط السنوية خلال الخمس (05) سنوات الأخيرة .

وبعد دراسة ملفات الموظفين المعنيين يتم إعداد قائمة التأهيل التي تتوقف بتاريخ 31 ديسمبر من السنة الماضية وإشهارها من خلال نشر القوائم الاسمية . يستدعى أعضاء اللجنة التي تجتمع وتدرس الملفات ثم تصادق على قائمة التأهيل النهائية ، نظرا لأن رأيها يكتسي طابعا إلزاميا. يقوم كاتب اللجنة بإعداد محضر الاجتماع الذي يمضي عليه الأعضاء ، ثم يتم إعداد قرارات ترقية الموظفين المعنيين ويبلغون بنسخ منها.

#### 4/- بخصوص مناهج التقييم :

يخضع الموظف خلال مساره المهني إلى تقييم مستمر ودوري قصد تقدير مؤهلاته المهنية وفقا لمناهج ملائمة ، وذلك بهدف الترقية في الدرجة والترقية في الرتبة على وجه الخصوص ، وتقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية بتحديد مناهج التقييم التي تتلاءم مع طبيعة نشاطات المصالح المعنية ، وذلك بعد استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء وموافقة الهيكل المركزي للوظيفة العمومية .

#### 5/- الإحالة على الاستيداع لأسباب شخصية :

تعتبر الإحالة على الاستيداع إحدى الوضعيات القانونية التي يوضع فيها الموظف ، وهي عبارة عن إيقاف مؤقت لعلاقة العمل ، حيث يترتب عنها توقيف راتبه وحقوقه في الأقدمية وفي الترقية في الدرجة وفي التقاعد ، ولكن يظل محتفظا بالحقوق المكتسبة في رتبته الأصلية عند تاريخ الإحالة على الاستيداع .

قد تكون الإحالة على الاستيداع بقوة القانون في حالات معينة ، وقد يستفيد منها الموظف بطلب منه لأغراض أو أسباب شخصية خاصة للقيام بدراسات أو أعمال بحث بعد سنتين (02) من الخدمة الفعلية ، وذلك

لمدة دنيا قدرها ستة (06) أشهر قابلة للتجديد في حدود سنتين ( 02) خلال حياته المهنية . وبعد انقضاء فترة الإحالة على الاستيداع يعاد إدماجه بقوة القانون في رتبته الأصلية ولو كان زائدا عن العدد .

يحال الموظف على الاستيداع لأسباب شخصية بطلب مرفوق بالوثائق الضرورية وموافقة المسؤول المباشر ، حيث يحال ملفه على اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء لدراسته وإبداء الرأي ثم تقوم بتحرير محضر اجتماع بخصوص ذلك ، وفي حالة الموافقة يحال على الاستيداع بقرار يمضى من طرف السلطة المختصة بالتعيين الذي يبلغ بنسخة منه ، أما في حالة عدم الموافقة فيبلغ برأي اللجنة عن طريق المسؤول المباشر .

#### 6/- الجدول السنوي لحركة التنقلات :

يجيز القانون إجراء حركة في تعداد الموظفين من خلال نقلهم من إدارة إلى أخرى في قطاع الوظيفة العمومية ( كقطاع التربية والتعليم ) في إطار عام ودوري ووفقا لمقتضيات المصلحة ، حيث تنص المادة 156 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر : " يمكن أن تكون حركات تنقل الموظفين ذات طابع عام ودوري أو ذات طابع محدود وظرفي . وتتم في حدود ضرورات المصلحة . كما تؤخذ في الاعتبار رغبات المعنيين ووضعيتهم العائلية وأقدميتهم وكذا كفاءتهم المهنية " .

وبالرجوع إلى المادتين 09 و 10 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر ، نجدها قد ألزمت الإدارة باستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء بخصوص الجدول السنوي لحركة التنقلات دون تقييدها برأيها . كما نصت المادتين 51 و 52 من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر على أن تقوم السلطة المختصة بحركات نقل الموظفين بعد أخذ رأي هذه اللجنة ، والتي تعطي رأيها في القوائم الدورية المتعلقة بالانتقالات وقت إعدادها من طرف الإدارات العمومية ، ولكن مع مراعاة طلبات الموظفين المعنيين وقيمتهم المهنية وأقدميتهم وحالتهم العائلية في حدود ما تستدعيه فائدة المصلحة .

وقد أكدت المادة 119 من المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر على ضبط جداول حركات التنقل بعد استشارة اللجنة ، وذلك بمراعاة التوفيق بين مصلحة الخدمة ورغبات الموظفين المعنيين بقيمتهم المهنية وأقدميتهم ووضعيتهم العائلية .

ولكن بالرجوع إلى الأمر رقم 03/06 فنجد أن المادة 156 منه لم تشر إلى هذه الاستشارة بخصوص حركات نقل الموظفين .

## 7/- النقل الإجباري لضرورة المصلحة :

النقل هو تحويل موظف من الإدارة الأصلية التي ينتمي إليها إلى إدارة أخرى ، وقد يتم بناء على طلبه مع الأخذ بعين الاعتبار ضرورة المصلحة ، أو يتم بصفة إجبارية عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك ، وفي هذه الحالة الأخيرة يجب استشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء التي يكتسي رأيها الطابع الإلزامي إذا اعترض عليه الموظف المعني طبقاً للمادتين 09 و 10 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر .

كما أكدت المادة 158 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على الاستشارة الإلزامية مع التقيد بالرأي ، حيث نصت: " يمكن نقل الموظف إجبارياً عندما تستدعي ضرورة المصلحة ذلك . ويؤخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، ولو بعد اتخاذ قرار النقل . ويعتبر رأي اللجنة ملزماً للسلطة التي أقرت هذا النقل " .

فقد قرّر مجلس الدولة بتاريخ 22 جويلية 2002 بأنه : "...فإنّ موظف ما غير محق بأن يرفض نقله من مكان إلى مكان آخر لفائدة المصلحة بشرط أنّ ملفه الإداري يعرض على لجنة الموظفين لإبداء رأيها . حيث أنّ دراسة أوراق الملف المطروح أمام مجلس الدولة لم يفد بأنّ المستأنفة قد قامت بإتباع هذا الإجراء الضروري . وبما أنها أغفلت القيام به فإنها أخطأت وعرضت مقرر نقل المستأنف عليه الصادر عنها للإلغاء" .

## 8/- الانتداب التلقائي :

يعتبر الانتداب إحدى الوضعيات القانونية التي يوضع فيها الموظف ، حيث يتمثل في حالة الموظف الذي يوضع خارج سلكه الأصلي و/أو إدارته الأصلية ، ولكن يستمر في الاستفادة في هذا السلك من حقوقه في الأقدمية والترقية في الدرجة وفي التقاعد في الإدارة العمومية التي ينتمي إليها . وقد يتم الانتداب بقوة القانون في حالات معينة ، كما قد يتم بطلب من الموظف في حالات أخرى ، وبعد انقضاء مدته يعاد إدماجه بقوة القانون في سلكه الأصلي ولو كان زائداً عن العدد .

بالرجوع إلى المادتين 09 و 10 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر ، نجدها قد ألزمت الإدارة باستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء والتقيد برأيها بخصوص الانتداب التلقائي الذي يعترض عليه الموظف المعني . ولقد نصت المادة 42 من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر على أنّ الانتداب ( الإلحاق ) يقرّر بناء على طلب الموظف ، ولكن يمكن استثناء تقريره تلقائياً في حالة الضرورة القصوى للمصلحة ، وذلك بعد استشارة اللجنة بشرط أن تكون الوظيفة الجديدة مساوية على الأقل للوظيفة القديمة .

ولقد أكدت المادة 102 من المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر على إمكانية تقرير الانتداب التلقائي بناء على الضرورة الملحة في الخدمة العمومية ، وذلك بمقرر تتخذه الإدارة المستخدم ة وذلك بعد استشارة هذه اللجنة، ولكن بالرجوع إلى الأمر رقم 03/06 سالف الذكر لم نجد أي إشارة إلى هذه المسألة .

#### 9/- الإدراج في أحد أسلاك الانتداب :

تستشار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء دون إلزامية التقيد برأيها بخصوص مسألة إدراج الموظف في السلك المنتدب فيه ، وهذا ما نصت عليه المادتين 09 و 10 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر ، مع الإشارة الى أنّ الأمر رقم 03/06 سالف الذكر لم يشير إلى هذه المسألة .

#### 10/- رفض قبول الاستقالة :

تعتبر الاستقالة حالة من حالات انتهاء الخدمة و إحدى الحقوق الأساسية التي يتمتع بها الموظف في ظل احترام الشروط القانونية ، حيث تتم بطلب كتابي يعلن فيه عن إرادته الصريحة في إنهاء العلاقة الوظيفية التي تربطه بالإدارة المستخدمة ، ويلتزم بأداء واجباته الوظيفية إلى غاية صدور قرار من السلطة المختصة بالتعيين .

بالرجوع إلى المادة 10 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر ، نجدها قد ألزمت الإدارة باستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء مع ضرورة التقيد برأيها في حالة عدم موافقتها على طلب استقالة الموظف المعني ، فقد نصت المادة 66 من الأمر رقم 133/66 سالف الذكر على أنه في حالة رفض الاستقالة من طرف السلطة المختصة بالتعيين أو سكوتها عنها بعد انقضاء ثلاثة ( 03 ) أشهر من إيداع الطلب ، فإنه يجوز للموظف المعني رفع أمره إلى هذه اللجنة التي تصدر رأياً مسبباً تسلّمه إلى هذه السلطة .

كما أكدت المادة 135 من المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر على أنه في حالة ما إذا قرّرت السلطة المختصة بالتعيين تأجيل قبول الاستقالة لضرورة الخدمة أو سكتت مدة ثلاثة ( 03 ) أشهر بعد إيداع الطلب ، فإنه يجوز للموظف المعني رفع عريضته إلى هذه اللجنة التي تبتّ فيها بإعطاء رأي بالموافقة خلال الشهر الموالي لرفع العريضة ، والذي ترسله إلى هذه السلطة .

ولكن بالرجوع إلى الأمر رقم 03/06 سالف الذكر فنجد أنه لم ينص على هذه المسألة ، وذلك راجع إلى الأحكام التي قرّرها بخصوص الاستقالة ، حيث أكد بأنه لا يترتب على طلب الاستقالة أي أثر إلا بعد قبولها الصريح من طرف السلطة المختصة بالتعيين التي تلتزم باتخاذ قرارها في أجل شهرين ( 02 ) ابتداء من تاريخ

إيداع الطلب ، والتي يمكنها تأجيل الموافقة على هذا الطلب للضرورة القصوى للمصلحة ، وذلك لمدة شهرين (02) ابتداء من تاريخ انقضاء الأجل الأول وتصبح الاستقالة فعلية بانقضاء هذا الأجل. وبذلك لم يمنح الإدارة سلطة رفض قبول الاستقالة .

#### 11/- توقيع العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة :

لقد حاول المشرع الجزائري تحقيق التوازن في مجال الاختصاص العقابي ، حيث ألزم السلطة الإدارية المختصة باستشارة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي والتقدير برأيها بخصوص توقيع إحدى عقوبات الدرجتين الثالثة والرابعة ، نظرا لقساوتها وخطورتها على الوضع الوظيفي للموظف ، وذلك كضمانة هامة في المجال التأديبي للحيلولة دون تعسفها في استعمال سلطتها التأديبية . إذ تنص المادة 2/165 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر : " تتخذ السلطة التي لها صلاحيات التعيين العقوبات التأديبية من الدرجة الثالثة والرابعة بقرار مبرر ، بعد أخذ الرأي الملزم من اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ، المجتمعة كمجلس تأديبي ، والتي يجب أن تبت في القضية المطروحة عليها في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ إخطارها " .

ونشير إلى أنه تصدر السلطة المختصة بالتعيين العقوبات التأديبية ضد المترص طبقا للتشريع والتنظيم الذين تخضع لهما الرتبة التي من المقرر أن يرسم فيها ، مع العلم أنه قد يتعرض إلى عقوبة التوقيف عن العمل من أربعة (4) إلى ثمانية (8) أيام كعقوبة وحيدة في عقوبات الدرجة الثالثة ، والى عقوبة التسريح دون إشعار مسبق أو تعويض كعقوبة وحيدة في عقوبات الدرجة الرابعة .

تلتزم السلطة المختصة بالتعيين بإخطار المجلس التأديبي بتقرير مبرر في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ ، والذي يلتزم بالفصل في القضية المطروحة عليه في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين (45) يوما ابتداء من تاريخ إخطاره . وبعد دراسة وتفحص ملف القضية التأديبية يتداول في جلسة مغلقة ليبيدي رأيه المعلل الذي تلتزم به السلطة الإدارية المختصة عند اتخاذ قرارها المتضمن إحدى هذه العقوبات التأديبية .

إذن يتضح مما سلف ذكره ، أنّ الوظيفة الاستشارية تعد ضمانة هامة لفكرة الضمان في مجال الوظيفة العامة باعتبارها وسيلة للتوفيق بين المطالب المتضاربة ، وذلك من خلال تفعيل دور اللجنة الإدارية قبل توقيع العقوبة التأديبية بهدف إضفاء نوع من الجماعية في اتخاذ القرار التأديبي بما يشكل قيда على حرية الإدارة في هذا المجال ، وذلك لأنّ القرار الجماعي يتوافق في الغالب مع الاعتبارات القانونية بخلاف الرأي الانفرادي .

## 12- إلغاء قرار العزل محل التظلم الإداري :

يعتبر العزل إحدى حالات انتهاء العلاقة الوظيفية وعقوبة تأديبية يتعرض لها الموظف بسبب إهمال المنصب أي بسبب تغيبه عن العمل لمدة خمسة عشر (15) يوما متتالية على الأقل دون مبرر مقبول . ويتخذ هذا الإجراء من طرف السلطة المختصة بالتعيين بموجب قرار معلّل في ظل احترام مجموعة من الإجراءات ، والتي تتمثل على وجه الخصوص في معاينة الغياب وكيفيات الإعدار .

ويبلغ هذا القرار إلى الموظف المعني في أجل لا يتعدى ثمانية ( 8 ) أيام ابتداء من تاريخ توقيعه ، ولكن مع إلزامية تضمين التبليغ ملاحظة تعلمه بإمكانية التظلم من قرار العزل لدى السلطة الإدارية التي أصدرته في أجل شهرين (2) ابتداء من تاريخ تبليغه ، وهذا ما ورد النص عليه في المرسوم التنفيذي رقم 321/17 الصادر في 02 نوفمبر 2017 المتعلق بتحديد كيفية عزل الموظف بسبب إهمال المنصب .

وفي حالة قيام الموظف المعزول بالتظلم ضد قرار العزل خلال الأجل القانوني وقدم مبررا مقبولا لغيابه ، تقوم السلطة الإدارية المختصة بإلغاء القرار بعد دراسة وفحص المبرر المقدم والتأكد من صحة المعلومات وكذا صلاحية الوثائق التي قدمها ، وذلك بعد أخذ رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة . ولكن نتساءل عن السبب من وراء النص على هذه الاستشارة مادام أنّ هذه اللجنة ليس لها أي دور في إجراءات العزل ولا يكتسي رأيها الطابع الإلزامي ؟.

ونشير في الأخير إلى أنّه يشارك ممثلين منتخبين عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء للسلك أو الرتبة المعنية في عضوية اللجنة المختصة بدراسة ملفات الترشيح للمسابقة ، وكذا في عضوية لجنة النجاح النهائي في المسابقة على أساس الشهادة .

كما نشير إلى أنّ ما يصدر عن هذه اللجنة هو عبارة عن آراء لا يمكن اعتبارها من قبيل القرارات الإدارية لعدم توافرها على مقوماته ، وهذا ما أكدت عليه الغرفة الإدارية للمحكمة العليا في قرارها الصادر في 03 جانفي 1993 : "... من الثابت قضاء أنّ هذه اللجان التأديبية تعتبر مجرد هيئة استشارية ، وبالتالي فإنّ الآراء الصادرة عنها لا تدخل ضمن تعريف القرار الإداري . وأنّ القرار الذي يتخذ لاحقا بناء على هذا الرأي هو وحده الذي يكون محلا للطعن بالبطلان " .

## الفرع الثاني

### سير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء

تمارس اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء الاختصاصات الممنوحة لها في شكل جمعية عامة كقاعدة عامة ، حيث تستشار بخصوص المسائل الفردية المتعلقة بالحياة المهنية للموظفين . كما تجتمع كلجنة ترسيم فيما يتعلق بالمسائل المرتبطة بالوضع الإدارية للمترصب ، وكمجلس تأديبي في حالة اتهام الموظف بارتكاب خطأ مهنيا قد يعرضه إلى عقوبة من الدرجة الثالثة والرابعة .

تجتمع هذه اللجنة مرتين ( 02 ) على الأقل في السنة باستدعاء من رئيسها أو بطلب كتابي من ثلث (3/1) عدد أعضائها الدائمين على الأقل ، حيث يعرض رئيسها جميع المسائل التي تدخل في اختصاصها ، كما تعرض عليها المسائل بطلب مكتوب يوقعه على الأقل نصف ( 1/2 ) عدد ممثلي الموظفين أو بطلب من الإدارة أو المعنيين أنفسهم .

كما تجتمع هذه اللجنة بصفة سرية وليست علنية ، حيث يتولى كتابة اللجنة ممثل عن الإدارة ليس عضوا فيها الذي يحرر محضر اثر كل اجتماع ، ويمكن للجنة أن تعين أحد ممثلي الموظفين فيها لممارسة مهام كاتب مساعد . يجب أن يحضر اجتماعات اللجنة ثلاثة أرباع ( 3/4 ) عدد أعضائها على الأقل ، وإذا لم يبلغ هذا النصاب يستدعى من جديد أعضائها خلال الثمانية (8) أيام الموالية ، وعندئذ يصح اجتماعها إذا حضر نصف (1/2) عدد أعضائها .

تتخذ أو تبدي اللجنة رأيها بأغلبية أعضائها الحاضرين ، وفي حالة عدم توفيق الأعضاء في المسائل المعروضة وتمّ اللجوء إلى الانتخاب ، فإنه يكون الاقتراع السري ويجب أن يشارك فيه كل الأعضاء . وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت الرئيس ماعدا في حالة التأديب حيث تكون العقوبة المنخدة أقل مباشرة من العقوبة المقترحة . مع الإشارة إلى أنه لا يشارك في مداوات اللجنة الموظف المتوقع تسجيله في جدول الترقية ، كما لا تصح المداوات إلا إذا التزمت اللجنة بقواعد تشكيلها وعملها ، ويحرر محضر اثر كل اجتماع .

يجب على الإدارة أن توفر للجنة جميع الوسائل المادية والوثائق الضرورية لممارسة مهامها ، كما يجب على أعضائها الالتزام باحترام السر المهني بخصوص الوقائع والوثائق التي يطلعون عليها بحكم صفتهم ، ويترتب على مخالفة ذلك الإبعاد من اللجنة وكذا توقيع العقوبات التأديبية المناسبة .

فمثلا عندما تجتمع اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء كمجلس تأديبي هناك إجراءات تتبع أمامها، فبعد انتهاء الإدارة من إجراء التحقيق التأديبي واتضح لديها أنّ المخالفة المرتكبة تصنّف ضمن أخطاء الدرجتين الثالثة أو الرابعة بما يستوجب معاقبة الموظف بإحدى عقوبات الدرجتين الثالثة أو الرابعة ، تحيل القضية التأديبية على هذه اللجنة المجتمعة كمجلس تأديبي لمباشرة إجراءات الفصل فيها ، حيث يتم إخطارها بتقرير مبرّر صادر عن السلطة المختصة بالتعيين خلال أجل لا يتعدى خمسة وأربعين ( 45 ) يوما ابتداء من تاريخ اكتشاف الخطأ . كما تقوم الإدارة بإخطار الموظف المتهم بعرض قضيته على المجلس التأديبي مع إعلامه بالضمانات القانونية الممنوحة له كحقه في الإطلاع على ملفه التأديبي والاستعانة بمدافع ، فضلا على تقديم ملاحظات شفوية أو كتابية واستحضار الشهود .

يقوم رئيس المجلس التأديبي بتحديد موعد الجلسة وذلك بتحديد تاريخ وساعة ومكان الاجتماع ، مع الأخذ بعين الاعتبار ضرورة الفصل في القضية المطروحة عليه في أجل لا يتعدى خمسة وأربعين ( 45 ) يوما ابتداء من تاريخ إخطاره . وتقوم كتابة اللجنة تحت إشراف رئيسها باستدعاء الأعضاء وتبليغهم بتاريخ الاجتماع ، فضلا على تبليغ الموظف المعني بتاريخ مثوله في خمسة عشر ( 15 ) يوما على الأقل قبل الاجتماع عن طريق البريد الموصى عليه مع وصل بالاستلام ، مع توضيح تاريخ ومكان وساعة هذا الاجتماع وسبب الاستدعاء وكذا ضمانات الدفاع .

يجتمع المجلس التأديبي في التاريخ والمكان المحدد بحضور أعضائه بتوافر النصاب القانوني ، حيث يباشر أعماله سرا وتفحص القضية بحضور الموظف المتهم الذي يلتزم بالمثل شخصيا أمامه إلا إذا منعته قوة قاهرة من الحضور . وتبدأ الجلسة بقراءة المقرر لوقائع القضية التأديبية المدونة في الملف على مسمع الحضور والموظف المتهم ودفاعه ، فضلا على قراءة التقرير المسبب ، ثم يشرع في الاستماع إلى شهود الإثبات إن وجدوا ثم الاستماع إلى دفاع الموظف وشهوده .

وإذا تبين للمجلس التأديبي عدم كفاية وضوح الوقائع المنسوبة إلى الموظف المتهم فيمكنه أن يطلب فتح تحقيق إداري تكميلي من طرف السلطة المختصة بالتعيين قبل الفصل في القضية المعروضة عليه طبقا للمادة 171 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر. وبعد الانتهاء من الاستماع إلى مختلف التدخلات ، يتداول المجلس في جلسة مغلقة تنتهي بإصدار رأي مسبب نتيجة تصويت سري للأعضاء الحاضرين ، وفي حالة تساوي الأصوات توفّق العقوبة الأقل درجة مباشرة من العقوبة المقترحة من طرف الإدارة ، ثم يتم تحرير محضر اجتماع ويبلغ الرأي للسلطة المختصة بالتعيين التي تتقيد به عند إصدار قرارها التأديبي .



## المبحث الثاني

### الهيئات الداخلية الأخرى

إذا كانت اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء تعد من أهم الهيئات الداخلية لتسيير الوظيفة العمومية والتي تعد فضاء لمشاركة الموظفين في تسيير مصالحهم المهنية ، فهناك أيضا هيئات داخلية أخرى تشارك في حدود اختصاصها في تسيير الحياة المهنية لأعوان الإدارة العمومية من موظفين وأعوان متعاقدين حسب الحالة ، بما يحول دون انفراد السلطة الإدارية في عملية تسيير الموارد البشرية وتنظيم مصالحهم الإدارية ، ويتعلق الأمر بلجان الطعن واللجان التقنية واللجان التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء .

وتعد هذه اللجان بمثابة هيئات جماعية موجودة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية ، حيث تجسد مبدأ ديمقراطية الإدارة وإشراك أعوانها في عملية التسيير بما يضمن الموضوعية والشفافية ، وبالتالي توفير أكبر قدر من الضمانات لأعوان الإدارة العمومية .

للمزيد من التفصيل حول هذه اللجان ، تناولنا هذا المبحث في مطلبين أساسيين هما :

المطلب الأول : لجان الطعن واللجان التقنية .

المطلب الثاني : اللجان التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء .

### المطلب الأول

#### لجان الطعن واللجان التقنية

تعتبر لجان الطعن واللجان التقنية من بين الهيئات الداخلية الموجودة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية لتسيير الوظيفة العمومية ، حيث تشارك في حدود الصلاحيات الممنوحة لها في تسيير المصالح المهنية والإدارية للموظفين ، فقد نصت المادة 62 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر: " تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية :

- لجان إدارية متساوية الأعضاء ،

- لجان الطعن ،

- لجان تقنية ."

وللمزيد من الشرح ، فقد عالجتنا هذا المطلب في الفروع التالية :

الفرع الأول : لجان الطعن .

الفرع الثاني : اللجان التقنية .

## الفرع الأول

### لجان الطعن

تعتبر لجنة الطعن هيئة إدارية ذات تشكيل جماعي يشارك من خلالها الموظفين في تسيير حياتهم المهنية والدفاع عن حقوقهم ، حيث تنظر في التظلم المقدم إليها ضد القرارات التأديبية المتضمنة للعقوبات الأكثر جسامة وخطورة ، وبذلك يكون المشرع الجزائري قد منح للموظف المعاقب ضمانا هامة في المجال التأديبي عندما أجاز له إمكانية التظلم أمامها بهدف التماس إعادة النظر في العقوبة المسلطة عليه ، كمحاولة لتوفير الحماية الإدارية في هذا المجال بسبب استحالة تقديم تظلم ولائي أو رئاسي ضد هذا النوع من القرارات التأديبية، التي تتعدم في إصدارها أي سلطة للجهة الإدارية المقيدة بالرأي الملزم للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المجتمعة كمجلس تأديبي.

وعلى خلاف اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، لم ينص الأمر رقم 133/66 سالف الذكر على إنشاء لجان الطعن ، هذه الأخيرة التي تم النص على إنشائها بموجب المادة 22 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر التي جاء فيها : " تنصب في كل قطاع وزاري ولدى كل وال لجنة طعن يرأسها الوزير أو ممثله ، أو الوالي أو ممثله " .

كما نصت المادة 13 من المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر على إنشاء لجنة الطعن في كل وزارة وولاية والتي يرأسها الوزير أو الوالي أو ممثل عنهما حسب الحالة ، وكذا إمكانية إنشاء لجان الطعن في المؤسسات العمومية . وتختص هذه اللجنة بالنظر في الطعون التي يمكن تقديمها إليها من طرف الإدارة أو الموظفين المعنيين أنفسهم خلال خمسة عشر ( 15 ) يوما ، والمتعلقة بالعقوبات التأديبية المسلطة بعد موافقة لجنة الموظفين .

ولقد أكد الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على إنشاء هذه الهيئة نظرا لأهميتها بالنسبة للموظف كإحدى الضمانات التأديبية، حيث نصت المادة 1/65 منه على : " تنشأ لجنة طعن لدى كل وزير وكل وال وكذا لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية " . وبذلك تنشأ لجنة الطعن على مستوى

الإدارة المركزية لدى كل وزير ( لجنة الطعن للإدارة المركزية ) ، وعلى مستوى الإدارة المحلية لدى كل وال ( لجنة الطعن الولائية ) ، وعلى مستوى المؤسسات والإدارات العمومية لدى كل مسؤول مؤهل بالنسبة لبعض المؤسسات أو الإدارات العمومية .

وتنشأ لجنة الطعن بقرار من السلطة الإدارية المختصة ( الوزير أو الوالي المعني حسب الحالة ) بعد أخذ رأي مسبب للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، وذلك طبقاً للتعليمات رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984 والمتعلقة بتنظيم وعمل اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن. وهذا ما أكد عليه المنشور رقم 18 الصادر في 28 ماي 2006 سالف الذكر المتعلق بمراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء وتجديد وتشكيل اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ، وذلك لضمان مراقبة دقيقة لاسيما بخصوص مدى احترام خاصية تساوي الأعضاء والعدد الإجمالي لهم المحدد قانوناً ، احترام شروط استخلاف أحد الأعضاء الرسميين وغيرها .

تتكون هذه اللجنة بالتساوي (مناصفة) من ممثلين عن الإدارة وممثلين عن الموظفين ، وترأسها السلطة الموضوعة على مستواها ( الوزير أو الوالي أو المسؤول المؤهل ) أو ممثل عنها يتم اختياره من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة ، حيث يعين ممثلو الإدارة من طرف الهيئة التي لها سلطة التعيين ، وهذا ما نصت عليه المادتين 65 و 72 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر ، كما نصت المادة 02 من القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 - المتعلق بتوضيح كليات تطبيق المادة 23 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر والمتعلقة بتحديد تشكيلة لجنة الطعن- على تعيين الأعضاء ممثلي الإدارة بقرار من الوزير أو الوالي المعني حسب الحالة .

وفي المقابل ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بينهم ممثلهم في لجنة الطعن طبقاً للمادة 3/65 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر ، حيث يرشح للانتخاب الأعضاء الدائمون في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، في حين يتمثل الناخبون في الأعضاء الدائمين والإضافيين في هذه اللجان، وهذا ما ورد النص عليه في المادة 03 من القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 سالف الذكر ، مع الإشارة إلى أنّ الشروط المتعلقة بسير العملية الانتخابية هي نفسها المتبعة في تعيين أعضاء اللجان المتساوية الأعضاء طبقاً للتعليمات رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984 سالف الذكر .

نشير إلى أنه - وفقاً للمادة الأولى من القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 سالف الذكر - تتكون لجان الطعن التابعة للإدارة المركزية من سبعة (07) أعضاء يمثلون الإدارة وسبعة (07) أعضاء يمثلون الموظفين ، أما لجان الطعن الولائية فتتكون من خمسة ( 05 ) أعضاء يمثلون الإدارة و خمسة ( 05 ) أعضاء يمثلون

الموظفين ، مع العلم بأنه قد نصت المادة 66 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على إلزامية تنصيب لجان الطعن في أجل شهرين (02) بعد انتخاب أعضاء اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء .

ويلاحظ بخصوص تنظيم وتشكيل لجنة الطعن بأنه بالرغم من إنشاء هذه الأخيرة كضمانة أساسية للموظف لحمايته من احتمال تعسف الإدارة في ممارسة سلطتها التأديبية بخصوص العقوبات الجسيمة سالف الذكر ، إلا أنها تعاني من الكثير من النقائص كعدم كفاية المواد المنظمة للجنة الطعن في المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر ، وذلك بالنظر إلى أهمية دور هذه الآلية القانونية في المجال التأديبي بما يعكس عدم جدية المشرع في تكريس هذا النوع من الرقابة .

ويضاف إلى ذلك تبعيتها للإدارة من حيث رئاستها وترجيح صوت الرئيس بما يبرّج كفة الإدارة ، وبالتالي الإخلال بخاصية التمثيل المتساوي . كما أنّ ممثلي الموظفين ما هم إلا موظفين يبقون معرّضون للضغط من طرف رؤسائهم المباشرين . فضلا على جمع الإدارة بين صفتي الخصم والحكم في نفس الوقت بما يؤثر سلبا في الحياد المطلوب ، وكذا عدم النص على إمكانية رد الأعضاء ، وهذا كله من شأنه الحد من فعالية لجنة الطعن لافتقادها الاستقلالية والحياد باعتبارهما المعيار الأساسي الذي تقاس به مدى فعاليتها .

ولقد وضّح الأمر رقم 03/06 سالف الذكر اختصاص لجنة الطعن ، حيث تنص المادة 67 منه : "تخطر لجان الطعن من الموظف فيما يخص العقوبات التأديبية من الدرجتين الثالثة والرابعة ، المنصوص عليها في المادة 163 من هذا الأمر " ، كما تنص المادة 175 من نفس الأمر على أنه : " يمكن الموظف الذي كان محل عقوبة تأديبية من الدرجة الثالثة أو الرابعة ، أن يقدم تظلمًا أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغ القرار".

نستنتج من خلال هاتين المادتين بأنّ المشرع الجزائري قد منح للجنة الطعن الاختصاص بالفصل في التظلمات أو الطعون التي قد تقدّم إليها من طرف الموظف المعاقب تأديبيا بإحدى عقوبات الدرجتين الثالثة (03) والرابعة (04) ، حيث تتمثل هذه العقوبات التأديبية في : التوقيف عن العمل من أربعة (04) إلى ثمانية (08) أيام ، التنزيل من درجة إلى درجتين ، النقل الإجباري ( عقوبات الدرجة الثالثة ) ، التنزيل الى الرتبة السفلى مباشرة ، والتسريح ( عقوبات الدرجة الرابعة ).

يلتزم الموظف المعاقب بتقديم تظلمه أمام لجنة الطعن المختصة في أجل أقصاه شهر واحد (01) ابتداء من تاريخ تبليغه بالقرار التأديبي ، وهذا ما نصت عليه المادة 175 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر، مع

العلم بأنه يكون للطعن المقدم في الأجل القانوني أثر تعليق العقوبة التأديبية الصادرة ( وقف تنفيذ العقوبة التأديبية ) إلى غاية الفصل في الطعن من طرف لجنة الطعن المختصة.

تختص لجنة الطعن التابعة للإدارة المركزية بدراسة أو فحص الطعون المقدمة إليها من طرف موظفي الإدارة المركزية والمؤسسات العمومية الوطنية وكذا موظفي المصالح غير الممركزة الذين يخضع مساهم المهني للتسيير المركزي ، في حين تختص لجنة الطعن الولائية بدراسة أو فحص الطعون المقدمة إليها من طرف موظفي المصالح الولائية ، البلديات ، المؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري وكذا موظفي المصالح غير الممركزة الذين لا يخضع مساهم المهني للتسيير المركزي .

ويتعين على لجنة الطعن أن تصدر قراراتها كتابية في أجل أقصاه ثلاثة (03) أشهر ابتداء من تاريخ رفع القضية إليها ( تقديم التظلم ) ، وذلك بهدف إبطال الآراء المتنازع فيها التي تصدرها اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ( إلغاء العقوبة التأديبية ) أو تثبيتها ( تأكيد العقوبة التأديبية ) أو تعديلها ( تعديل العقوبة التأديبية بعقوبة أخف ) ، وهذا ما نصت عليه المادة 1/25 من المرسوم رقم 10/84 سالف الذكر . ونشير إلى أنه في حالة تساوي الأصوات تطبق العقوبة الأقل درجة مباشرة من العقوبة الموقعة ، نظرا لأن الإجراءات الواجب إتباعها على مستوى لجنة الطعن هي نفسها المعمول بها على مستوى اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء ، كما يجب تنفيذ قرار لجنة الطعن فورا طبقا للمنشور رقم 05 المؤرخ في 12 أبريل 2004 ، المتعلق بتطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر.

ولقد أشار المنشور رقم 15 المؤرخ في 10 أوت 2004 إلى عدم سريان الأثر الموقوف للطعن المقدم من طرف الموظف إلا في حدود أجل ثلاثة ( 03 ) اشهر المحدد لاجتماع لجنة الطعن ، وبالتالي يصبح القرار التأديبي نافذا في حالة عدم اجتماعها في هذا الأجل ، وهذا من شأنه أن ينفي صفة الفعالية عن هذه اللجنة التي يكون اللجوء إليها من طرف الموظف المعاقب مجرد مضيعة للوقت .

ونشير في الأخير إلى أنه بالرغم أن مجلس الدولة الجزائري قد اعتبر - في العديد من قراراته - بأن ما يصدر عن لجنة الطعن لا يعد قرارا إداريا يمكن الطعن فيه بالإلغاء ، إلا أنه في الحقيقة قد أخلط ما بين هذه اللجنة واللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المنعقدة كمجلس تأديبي ، لأن لجنة الطعن هي عبارة عن هيئة فاصلة في النزاع التأديبي ، حيث لا تصدر عنها آراء استشارية وإنما قرارات إدارية ملزمة للإدارة وتخضع لرقابة القضاء الإداري ، وهذا ما يستنتج من عبارة " تصدر قراراتها كتابية " الواردة في المادة 1/25 من المرسوم رقم

10/84 سالف الذكر وعبارة " ينفذ قرار لجنة الطعن فورا وبحرفيته " الواردة في المنشور رقم 05 المؤرخ في 12 أبريل 2004 سالف الذكر.

## الفرع الثاني

### اللجان التقنية

تعتبر اللجنة التقنية هيئة استشارية تشكل فضاء لإشراك الموظفين في تنظيم مصالحهم الإدارية ، فقد نص عليها المشرع الجزائري لأول مرة في الأمر رقم 133/66 سالف الذكر مستعملا تسمية " اللجان التقنية المتساوية الأعضاء " ، وذلك من خلال الإشارة إليها في " بيان الأسباب " عند الحديث عن الهيئات الاستشارية، حيث بيّن بأنه يهدف من وراء إنشائها إلى إقامة توازن بين الضروريات القصوى للإدارة والمصالح الفردية للموظف كما سبق بيانه بخصوص الهدف من إنشاء المجلس الأعلى للوظيفة العمومية واللجان المتساوية الأعضاء ، وذلك لحماية مصلحته المهنية في هذه اللجان.

كما نصت المادة 13 من نفس الأمر على أنه: "...كما تحدث لجان تقنية متساوية الأعضاء تكون على بيّنة من المسائل التي تختص بها والمتعلقة بالتنظيم وبسير المصالح ولاسيما بالتدابير التي ترمي إلى تجديد الطرق التقنية للعمل .

وتشتمل هذه اللجان بالتساوي على ممثلي الموظفين وممثلي الإدارة .

يحدد اختصاص وتشكيل وتنظيم وسير اللجان المتساوية الأعضاء واللجان التقنية المتساوية الأعضاء بموجب مراسيم " .

لقد أنشأت اللجنة التقنية لتمكين ممثلي الموظفين من إبداء آرائهم في المسائل المتعلقة بتنظيم وتسيير الإدارات أو المصالح التي ينتمون إليها ، حيث تستشار بخصوص جميع القضايا المتعلقة بتنظيم وسير المصالح ، وذلك باقتراح ما تراه ملائما من الإجراءات أو لإعطاء رأيها حول المشاريع التي تهدف إلى تحسين سير المصالح . وبذلك تساهم مشاركتها في تنمية روح المبادرة والمسؤولية لدى الموظفين بما ينعكس إيجابا على مستوى الخدمة العمومية .

وعلى خلاف المرسوم رقم 59/85 سالف الذكر الذي لم ينص على اللجنة التقنية ، فقد نص عليها الأمر رقم 03/06 سالف الذكر من جديد بتسمية " اللجان التقنية " كهيئة من هيئات مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية ، فطبقا للمادة 71 من نفس الأمر يتم إنشاء اللجان التقنية على مستوى المؤسسات والإدارات

العمومية ، حيث تتكون بالتساوي من ممثلي الإدارة و ممثلي الموظفين ، وتخضع في رئاستها للسلطة الموضوعية على مستواها أو ممثل عنها يتم اختياره من بين الأعضاء المعيّنين بعنوان الإدارة . ويتم تعيين ممثلو الإدارة من طرف الهيئة التي لها سلطة التعيين، كما ينتخب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بينهم ممثليهم في اللجان التقنية.

ويلاحظ مما سلف ذكره تبعية اللجنة التقنية للإدارة بالرغم من النص على خاصية التمثيل المتساوي بسبب ترأسها من طرف السلطة التي تمثل الإدارة بما يبرّج كفتها ، وكذا احتمال خضوع ممثلي الموظفين لضغط الرئيس الإداري بما يحول دون أدائهم للمهام المكلف بها ، وهذا من شأنه التأثير السلبي على استقلاليتها وعلى مبدأ المشاركة في التسيير . كما أنّ ازدواجية مهام ممثلي الموظفين - الناجمة عن انتخاب ممثلو الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء من بينهم ممثليهم في اللجان التقنية - من شأنها الحيلولة دون وجود أعضاء آخرين لعدم فتح المجال لتكافؤ الفرص، فضلا على زيادة الأعباء وتكليفهم بمهام إضافية بما قد يؤثر سلبا على مصالح الموظفين .

تختص اللجنة التقنية بالنظر في المسائل التقنية المحضنة ، حيث تستشار بخصوص المسائل المتعلقة بالظروف العامة للعمل والنظافة والأمن داخل المؤسسات والإدارات العمومية المعنية ، وهذا ما نصت عليه المادة 70 من الأمر رقم 03/06 سالف الذكر ، وهذا من شأنه أن يضمن للموظف ممارسة مهامه في ظروف عمل تكفل له كرامته وسلامته البدنية والمعنوية بما يساهم في زيادة كفاءته وجدارته في العمل ، وبالتالي تكريس حقه المنصوص عليه في المادة 37 من نفس الأمر التي جاء فيها : " للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة والصحة والسلامة البدنية والمعنوية " .

ولقد نصت المادة 73 من نفس الأمر على ضرورة صدور نص تنظيمي يحدد اختصاص اللجان التقنية وتشكيلها وتنظيمها وسيرها ونظامها الداخلي النموذجي وكذا كيفية سير الانتخابات ، والذي لم يصدر لحد الآن، وهذا من شأنه ترك فراغ قانوني بخصوص هذه اللجنة مما قد يعرقل إنشائها أو يجمّد نشاطها .

## المطلب الثاني

### اللجان التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء

لم ينص المشرع الجزائري في الأمر رقم 03/06 سالف الذكر على اللجان التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء كأحدى هيئات الوظيفة العمومية في المادة 55 منه ، أو كأحدى هيئات المشاركة والطقن في المادة

62 منه والتي اقتصر على تحديد الهيئات التي تنشأ في إطار مشاركة الموظفين في تسيير حياتهم المهنية . ولكن لا تقتصر فئة أعوان المؤسسات والإدارات العمومية على فئة الموظفين بالرغم من اعتبارها أهم فئة في قطاع الوظيفة العمومية ، وإنما تشمل أيضا على فئة أخرى تتمثل في الأعوان المتعاقدين .

لقد نص المشرع على فئة الأعوان المتعاقدين في المواد من 19 إلى 21 من نفس الأمر في إطار الحديث عن الأنظمة القانونية الأخرى للعمل ، والذين يخضعون للمرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 والمتعلق بتحديد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكّلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، حيث نصّ على إنشاء اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء التي يمثل أمامها العون المتعاقد المتهم بارتكاب خطأ مهني جسيم يعرضه لعقوبة فسخ العقد بدون إشعار مسبق أو تعويض .

وبالرجوع إلى القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008 المحدّد لتشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين وكفاءات تعيين أعضائها وسيرها ، نستنتج أنّ هذه اللجنة ما هي إلا هيئة استشارية داخلية موجودة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية ، حيث تساهم في تسيير الوظيفة العمومية في حدود اختصاصها التأديبي .

وللمزيد من الشرح ، تناولنا هذا المطلب في فرعين أساسيين هما :

الفرع الأول : تنظيم وتشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء .

الفرع الثاني : اختصاص وسير أعمال اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء .

## الفرع الأول

### تنظيم وتشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء

تعتبر اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية إحدى الهيئات الاستشارية الموجودة في مجال الوظيفة العمومية ، والتي تساهم في ترسيخ مبدأ المشاركة والتشاور من خلال مشاركة الأعوان المتعاقدين عن طريق ممثليهم في إبداء الرأي بخصوص أقصى عقوبة قد يتعرضون لها ، وذلك بهدف توفير الحماية لهم في هذا المجال .



تطبيقاً للمادة 66 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 سالف الذكر التي نصت على صدور قرار من السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية لتحديد تشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء وكيفيات تعيين أعضائها ، فقد صدر القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008 سالف الذكر ، حيث نص في المادة الثانية ( 02 ) منه على إنشاء لجنة تأديبية استشارية متساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين لدى أو على مستوى الإدارات المركزية والمصالح غير الممركزة التابعة لها ، وكذا لدى الجماعات الإقليمية والمؤسسات العمومية ذات الطابع الإداري والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمهني والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والتكنولوجي .

وقد أكد على ما سبق ذكره المنشور رقم 06 المؤرخ في 31 جانفي 2009 المتعلق باللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين ، والذي نص على عدم خضوع إنشاء وتجديد هذه اللجنة لرأي المطابقة من طرف السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية ، وهذا من شأنه المساس بضمانة الرقابة التي تكفل احترام القواعد المتعلقة بتنظيم وتشكيلة هذه اللجنة .

تتشكل اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء بالتساوي من ممثلين عن الإدارة وممثلين عن الأعوان المتعاقدين ، حيث تتكون من ثلاثة ( 03 ) أعضاء دائمين يمثلون الإدارة وعدد مساو من الأعضاء الإضافيين ، وثلاثة ( 03 ) أعضاء دائمين يمثلون الأعوان المتعاقدين وعدد مساو من الأعضاء الإضافيين ، وهذا ما نصت عليه المادة 03 من القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008 سالف الذكر .

ممثلو الأعوان المتعاقدين		ممثلو الإدارة	
الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون	الأعضاء الإضافيون	الأعضاء الدائمون
03	03	03	03

ترأس اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء السلطة الإدارية التي تتصب لديها ، حيث يعين رئيس هذه اللجنة من طرف السلطة الإدارية المختصة من بين الأعضاء الدائمين الذين يمثلون الإدارة ، كما يعين أعضاء اللجنة ( ممثلو الإدارة وممثلو الأعوان المتعاقدين ) بموجب مقرر صادر عن السلطة الإدارية التي لها صلاحية التعيين لعهد مدتها سنة (01) واحدة ، مع إمكانية تجديد عهدة أعضائها طبقاً للمادة 05 من نفس

القرار سالف الذكر . كما نشير إلى أنه لا يمكن مشاركة الأعضاء الإضافيين في الاجتماع إلا إذا خلفوا أعضاء دائمين .

يلاحظ مما سبق ذكره بأنه بالرغم من حرص المشرع الجزائري على تكريس خاصية التمثيل المتساوي بين ممثلي الإدارة وممثلي الأعوان المتعاقدين كضمانة لحماية العون المتعاقد في المجال التأديبي ، غير أنّ وضع هذه اللجنة تحت رئاسة عضو ممثل الإدارة وتعيين ممثلو الأعوان المتعاقدين من طرف السلطة الإدارية المختصة بالتعيين دون انتخابهم من شأنه إعدام ضمانة التمثيل المتساوي للأعضاء ، خاصة وأنه يرجّح صوت الرئيس في حالة تعادل الأصوات ، وكل ذلك من شأنه ترجيح الكفة لمصلحة الإدارة على حساب مصلحة العون المتعاقد .

وبذلك يتضح جليا تبعية هذه اللجنة للإدارة التي تجمع بين صفتي الخصم والحكم في نفس الوقت ، كما قد تتعسف في استعمال سلطتها وتضغط على ممثلي الأعوان المتعاقدين الذي يظلّون تابعين لها ، فضلا على عدم منح العون المتعاقد المعني حق طلب رد أحد الأعضاء الذي لديه مصلحة شخصية ، وهذا من شأنه القضاء أو الحد من فعالية هذه اللجنة لافتقادها الاستقلالية والحياد المطلوب .

بالإضافة إلى ما سبق ذكره ، فإنه بالرغم من أهمية تحديد مدة عضوية اللجنة بموجب نص قانوني وعدم ترك السلطة التقديرية للإدارة في ذلك، إلا أنّ تحديد العهدة بمدة قصيرة ( مدة سنة واحدة ) ومنح الإدارة سلطة تجديد عهدة أعضاء اللجنة من شأنه أن يساهم في تعسفها في استعمال سلطتها دون تحقيق المصلحة العامة والمصلحة الخاصة للأعوان المتعاقدين .

تقوم اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء بإعداد نظامها الداخلي الذي يخضع لمصادقة السلطة الإدارية المختصة طبقا للمادة 07 من القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008 سالف الذكر ، وهذا من شأنه أيضا المساس بمبدأ استقلالية اللجنة والتأكيد على تبعيتها للإدارة ، والذي يعكس عدم اهتمام المشرع بتكريس هذا المبدأ المهم في حماية حقوق الأعوان المتعاقدين .

## الفرع الثاني

### اختصاص وسير أعمال اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء

لقد حاول المشرع الجزائري توفير الحماية القانونية للعون المتعاقد الذي قد يتعرض لعقوبة فسخ العقد بدون إشعار مسبق أو تعويض ، وذلك من خلال النص على إنشاء هيئة استشارية جماعية يمثل أمامها قبل معاقبته ،

والتي يشارك في تسييرها ممثلي الأعوان المتعاقدين بهدف ضمان تحقيق التوازن بين المصلحة العامة ومصالحهم الخاصة ، فقد نصت المادة 64 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 سالف الذكر : " لا يمكن اتخاذ قرار فسخ العقد بدون إشعار مسبق أو تعويض في حالة ارتكاب خطأ مهني جسيم ، إلا بعد مثول العون المعني أمام لجنة تأديبية استشارية متساوية الأعضاء ."

إذن لقد قيّد المشرع السلطة الإدارية المختصة عند توقيع عقوبة فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض على العون المتعاقد - في حالة ارتكابه لخطأ مهني جسيم - بالزامية استشارة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء المختصة من خلال عرض قضيته عليها بمثوله أمامها ، وذلك بهدف تحقيق نوع من المشاركة الجماعية في اتخاذ القرار التأديبي كضمانة في المجال التأديبي .

تلتزم السلطة الإدارية المختصة بإعداد تقرير مفصّل حول التهمة الموجهة للعون المتعاقد ، وتقوم بإرساله إلى اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء إذا ما قدرت أنّ الخطأ المهني المرتكب جسيماً يمكن أن يترتب عليه فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض ، بما يستدعي عرض القضية التأديبية على هذه اللجنة . كما تقوم باستدعاء العون المتعاقد المتهم للمثول أمام هذه اللجنة خلال أجل لا يتجاوز عشرين (20) يوماً ابتداء من تاريخ معاينة الخطأ ، وبمكناها في هذه الحالة توقيفه كإجراء تحفظي في انتظار مثوله أمام اللجنة .

تلتزم اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء المختصة بإبداء رأيها في العقوبة المقترحة في أجل خمسة عشر (15) يوماً ابتداء من تاريخ إخطارها ، حيث تجتمع بناء على استدعاء من رئيسها ، ويتولى كتابة اللجنة عضو يمثل الإدارة الذي يحرّر محضراً بعد كل اجتماع ( بعد كل جلسة ) . ونشير إلى أنه إذا لم يكتمل النصاب في أول اجتماع للجنة ، يستدعي الأعضاء من جديد لحضور الاجتماع لمرّة ثانية في اليومين المواليين مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين . ولكن ما يمكن ملاحظته أنه لم يحدد النصاب القانوني بالرغم من الإشارة إليه ، كما يصح الاجتماع في المرّة الثانية بغض النظر عن عدد الأعضاء الحاضرين ، وهذا من شأنه المساس بخاصية التمثيل المتساوي للأعضاء وبالتشكيلة الجماعية بما ينقص من فعالية هذه اللجنة .

يجب على العون المتعاقد المتهم المحال أمام اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء المختصة المثول شخصياً أمامها إلا إذا كانت هناك قوة قاهرة مبررة ، والذي يجب استدعائه بتبليغه بتاريخ مثوله أمام اللجنة برسالة موصى عليها مع وصل استلام قبل خمسة عشر (15) يوماً على الأقل ، وبالتالي تستمر المتابعة أو الدعوى التأديبية إذا تغيب بدون سبب مقبول ومبرر قانوناً ، حيث تنص المادة 19 من القرار المؤرخ في 19

جوبلية 2008 سالف الذكر: " في حالة غياب العون المتعاقد المخطئ دون سبب مقبول ومبرر قانونا ، فإن الدعوى التأديبية تأخذ مجراها ."

ونشير إلى أنه يحق للعون المتعاقد الذي تعرّض لإجراء تأديبي بمواجهته بالتهمة المنسوبة إليه ، وذلك من خلال تبليغه بالأخطاء المنسوبة إليه وإطلاعه على كامل ملفه التأديبي في أجل سبعة ( 07 ) أيام ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية . كما يمكنه ممارسة حقه في الدفاع من خلال تقديم ملاحظات كتابية أو شفوية إلى اللجنة وأن يستحضر شهودا ، فضلا على إمكانية الاستعانة بمدافع مؤهل يختاره بنفسه .

تبدي اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء المختصة رأيها في العقوبة المقترحة بعد سماع العون المتعاقد المعني ، وذلك بناء على التقرير المفصل المقدم إليها من طرف السلطة الإدارية المختصة ، فإذا تمّ الانتخاب فإنه يكون بالاقتراع السري ، وفي حالة تعادل الأصوات يرجّح صوت رئيس اللجنة . ويلاحظ بذلك أنّ استشارة اللجنة هي استشارة إلزامية دون التقيد بالرأي الموافق ، فضلا على ترجيح صوت الرئيس وهذا من شأنه الحد من فعاليتها والإنقاص من أهميتها كضمانة في المجال التأديبي . تصدر السلطة الإدارية المختصة قرارها التأديبي وتبلّغه للعون المتعاقد المعاقب خلال ثلاثة ( 03 ) أيام الموالية لمثوله أمام اللجنة ، حيث تنص المادة 20 من نفس القرار سالف الذكر: " يتعين على السلطة الإدارية المختصة تبليغ العون المخطئ بمقرر العقوبة المتخذة ضده في الثلاثة (3) أيام التي تلي مثوله أمام اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء " .

ونشير في الأخير إلى إلزامية تقيّد أعضاء اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء بواجب المحافظة على السر المهني بخصوص كل الوقائع والوثائق التي يطلعون عليها بحكم صفتهم ، وبالتالي قد يترتب على الإخلال بهذا الالتزام - باعتباره خطأ جسيما - إقصاء العضو المعني من اللجنة دون المساس بالعقوبات التأديبية التي يمكن أن يتعرض لها طبقا للتنظيم المعمول به، والمنصوص عليها في المادة 60 من المرسوم الرئاسي رقم 308/07 سالف الذكر : " تتمثل العقوبات التأديبية التي قد يتعرض لها العون المتعاقد ، حسب درجة جسامة الخطأ المرتكب ، فيما يأتي :

- الإنذار الكتابي ،

- التوبيخ ،

- التوقيف عن العمل من أربعة (4) أيام إلى ثمانية (8) أيام ،

- فسخ العقد دون إشعار مسبق أو تعويض."

## خاتمة

لقد أدى اتساع وتنوع النشاط الإداري إلى كثرة عدد المؤسسات والإدارات العمومية ، وبالتبعية إلى زيادة عدد أعوانها وعلى رأسهم فئة الموظفين باعتبارها أهم فئة في قطاع الوظيفة العمومية ، والتي يضاف إليها فئة الأعوان المتعاقدين ، وهذا ما استدعى ضرورة إنشاء هيئات أو أجهزة تساهم في تسيير الوظيفة العمومية في حدود اختصاصها ، وذلك بهدف ضمان وحدة القيادة والتسيير في مجال الوظيف العمومية على المستوى الوظيفي من جهة ، ولتمكين أعوان المؤسسات والإدارات العمومية من المشاركة في تسيير حياتهم المهنية ومصالحهم العمومية من جهة أخرى .

ولتكريس الوجود القانوني لهذه الهيئات ، فقد نص المشرع الجزائري على إنشاء مجموعة من الأجهزة وخوّل لها صلاحية المشاركة في تسيير الوظيفة العمومية لتحقيق التوازن بين المصلحة العامة والمصلحة الخاصة ، والتي توصلنا بخصوص الدراسة المتعلقة بها إلى مجموعة من النتائج أهمها :

- تتمثل هيئات تسيير الوظيفة العمومية في نوعين من الهيئات ، حيث يتعلق النوع الأول منها بالهيئات الخارجية الموجودة على المستوى المركزي أو المحلي ، والمتمثلة في المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وأجهزتها والمجلس الأعلى للوظيفة العمومية . أما النوع الثاني فيتعلق بالهيئات الداخلية الموجودة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية ، والمتمثلة في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء ، لجان الطعن ، اللجان التقنية واللجان التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء .

- تعتبر المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري أهم هيئات تسيير الوظيفة العمومية بالنظر إلى المكانة الخاصة التي تحتلها ، وذلك استنادا إلى الدور الرئيسي الذي تقوم به وخصوصية المهام المسندة إليها باعتبارها جهاز تسيير ورقابة يضمن وحدة القيادة في مجال الوظيفة العمومية .

- تعد المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري الإدارة الدائمة للدولة المتميزة بطابع الاستمرارية والجهاز الأقوى والأنشط في تسيير الوظيفة العمومية ، وذلك بالنظر للصلاحيات الواسعة الممنوحة لها في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، وهذا ما فرض ضرورة اشتغالها على أجهزة مركزية ( المفتشية العامة ، المديرية و اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية ) ومصالح غير ممرزة تابعة لها ( مفتشيات الوظيفة العمومية ) ، وذلك بهدف القيام بالمهام المسندة إليها في حدود اختصاصاتها سواء على المستوى المركزي أو المحلي .

ولكن اعتبارها سلطة مركزية لتصور وتنفيذ سياسة الحكومة في مجال الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وبالنظر إلى إلحاقها بجهات حكومية ، جعلها جهازا مخصصا لمساعدة السلطة السياسية في تحقيق أهدافها ، وهذا ما أثر على حيادها واستقلاليتها في ممارسة مهامها وأضعف مركزها وسلطتها .

- يمثل المجلس الأعلى للوظيفة العمومية - كهيئة استشارية مركزية - مجالا للمشاركة في دراسة المسائل العامة المتعلقة بالوظيفة العمومية والتي تهم الموظفين ، وذلك بهدف تحقيق التوازن بين المصلحة العامة والمصلحة الخاصة بالنظر إلى تشكيلته والمهام المسندة إليه . ولكن مع الإشارة إلى مساهمة وظيفته الاستشارية المنحصرة في إبداء الآراء والتوصيات - دون تحديد طبيعة الاستشارة - في شل نشاطه ، مما يستدعي توضيح هذه المسألة بما يكرس فعليا الهدف من وجوده .

- تعتبر اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء أهم الهيئات الاستشارية الموجودة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية ، وذلك بالنظر إلى المهام المسندة إليها التي تجسد مبدأ ديمقراطية الإدارة وإشراك الموظفين في تسيير حياتهم المهنية ، بما يحول دون انفراد السلطة الإدارية لوحدها في عملية التسيير في مجال الوظيفة العمومية .

- تساهم لجان الطعن واللجان التقنية كهيئات داخلية لتسيير الوظيفة العمومية - وفي حدود اختصاصاتها - في تسيير المصالح المهنية والإدارية للموظفين ، وذلك في إطار تكريس أسس المشاركة والتشاور في مجال تسيير الموارد البشرية .

- بالرغم من التكريس القانوني لهيئات المشاركة والطعن كضمانة أساسية للموظفين بهدف حمايتهم من احتمال تعسف الإدارة في ممارسة سلطتها ، إلا أنها تظل ضمانة صورية بسبب تبعيتها للإدارة من حيث رئاستها وأعضائها ، فضلا على جمع الإدارة بين صفتي الخصم والحكم في نفس الوقت واحتمال تعرض ممثلو الموظفين لضغوط من طرف رؤسائهم الإداريين ، وهذا من شأنه أن يحد من فعاليتها لافتقادها الاستقلالية والحياد المطلوبين لممارسة مهامها بما يحول دون التكريس الفعلي لمبدأ المشاركة في تسيير الوظيفة العمومية.

لذلك من الضروري إعادة النظر في هذه المسألة بما يحقق الهدف المبتغى من إنشائها ، فضلا على ضرورة التعجيل في إصدار النصوص التنظيمية المتعلقة بهذه الهيئات لرفع أي لبس أو غموض بخصوصها ، وبما يتلاءم ويساير أحكام الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الحالي للوظيفة العمومية .

- تعتبر اللجان التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء إحدى الهيئات الاستشارية الموجودة على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية ، والتي يشارك من خلالها الأعوان المتعاقدين عن طريق ممثليهم في النظر في عقوبة فسح العقد بدون إشعار مسبق أو تعويض التي قد يتعرضون لها ، بما يكرس مبدأ المشاركة في تسيير

الوظيفة العمومية . ولكن بالرغم من النص على هذه الضمانة ، إلا أنها ضمانة ناقصة نظرا لتبعية اللجنة للإدارة التي تجمع بين صفتي الخصم والحكم والتي تخضع لرئاستها ، فضلا على تعيين أعضائها من طرف السلطة المختصة بالتعيين ، وهذا من شأنه التأثير سلبا على حيادها واستقلاليتها ، بما يستدعي ضرورة إعادة النظر بخصوصها لتحقيق الغاية المرجوة من وجودها.

## قائمة المصادر والمراجع

### أولا : المؤلفات :

- 1- أحمد بوضياف ، الهيئات الاستشارية في الادارة الجزائرية ، المؤسسة الوطنية للكتاب ، الجزائر ، 1989 .
- 2- أحمد محيو ، المنازعات الإدارية ، ترجمة : فائز أنجق وبيوض خالد ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، الطبعة السادسة ، 2005 .
- 3- أنور أحمد رسلان ، الوظيفة العامة ، مركز جامعة القاهرة للتعليم المفتوح ، مصر ، 2000 .
- 4- حاج غوثي قوسم ، مبدأ التناسب في الجزاءات التأديبية والرقابة القضائية عليه ، دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة ، مصر ، 2014 .
- 5- رشيد حباني، دليل الموظف والوظيفة العمومية ،دراسة تحليلية مقارنة لأحكام الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية سنة 2006 والمتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية،دار النجاح للكتاب،الجزائر،2012.
- 6- سعد نواف العنزي ، الضمانات الإجرائية في التأديب ، دراسة مقارنة ، دار المطبوعات الجامعية ، الإسكندرية ، دون سنة النشر .
- 7- سعيد مقدم ، الوظيفة العمومية بين التطور والتحول من منظور تسيير الموارد البشرية وأخلاقيات المهنة ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، الطبعة الثانية ، 2013 .
- 8- سميحة لعقابي بشير الشريف ، المساواة في تقلد الوظيفة العامة ، المظاهر والضمانات ، دار الجامعة الجديدة ، الإسكندرية ، 2014 .
- 9- عمار بوضياف ، الوظيفة العامة في التشريع الجزائري ، دراسة في ظل الأمر رقم 03/06 والقوانين الأساسية الخاصة مدعمة باجتهادات مجلس الدولة ، جسور للنشر والتوزيع ، الجزائر ، الطبعة الأولى ، 2015.
- 10- كمال زمور ، مرشد تطبيقي لتسيير المستخدمين في المؤسسات والإدارات العمومية ، دار بلقيس ، الجزائر ، 2014 .
- 11- لحسين بن الشيخ آث ملويا،المنتقى في قضاء مجلس الدولة، الجزء الثاني ، دار هومة ، الجزائر، 2005.



12- محمد عبد العال السناري ، نظم وأحكام الوظيفة العامة والسلطة الإدارية والقانون الإداري في جمهورية مصر العربية ، دراسة مقارنة ، دون دار النشر ، دون مكان النشر ، دون سنة النشر .

13- هاشمي خرفي ، الوظيفة العمومية على ضوء التشريعات الجزائرية وبعض التجارب الأجنبية ، دار هومة ، الجزائر ، 2012 .

### ثانيا : الرسائل والمذكرات العلمية :

1- مباركة بدري ، الجانب الإجرائي للنظام التأديبي في الوظيفة العامة ، رسالة دكتوراه ، كلية الحقوق ، جامعة جيلالي ليايس بسيدي بلعباس ، الجزائر ، 2011/2010 .

2- محمد الأخضر بن عمران ، النظام القانوني لانقضاء الدعوى التأديبية في التشريع الجزائري ، دراسة مقارنة، رسالة دكتوراه ، جامعة باتنة ، الجزائر ، 2007/2006 .

3- حياة عمراوي ، الضمانات المقررة للموظف العام خلال المساءلة التأديبية في ظل التشريع الجزائري ، مذكرة ماجستير ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الحاج لخضر بباتنة ، الجزائر ، 2011-2012 .

4- سلوى تيشات ، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية ، دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة " بومرداس " ، مذكرة ماجستير ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، جامعة أمحمد بوقرة ببومرداس ، الجزائر ، 2010-2009 .

5- منير سلماني ، مدى فعالية الضمانات التأديبية للموظف العام ، مذكرة ماجستير ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة مولود معمري بتييزي وزو ، الجزائر ، 2015/2014 .

6- مولاي لحسن بن فرحات ، إدارة الكفاءات ودورها في عصرنة الوظيفة العمومية في الجزائر ، مذكرة ماجستير ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الحاج لخضر بباتنة ، الجزائر ، 2011-2012 .

### ثالثا : المقالات :

1- عبد النور حطاب ، دور الهيئات الرقابية في تقرير مبدأ الجدارة في تقلد الوظائف العمومية ، مجلة دراسات في الوظيفة العامة ، مخبر تشريعات حماية الوظيفة العامة ، المركز الجامعي للبيوض ، الجزائر ، العدد الأول ، ديسمبر 2013 ، ص. من 154 الى 178.

## رابعاً : النصوص القانونية :

- 1- المرسوم الرئاسي رقم 18/89 المؤرخ في 28 فبراير 1989 ، المتعلق بنشر نص تعديل الدستور الموافق عليه في استفتاء 23 فبراير سنة 1989 في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 09 ، الصادرة في أول مارس 1989 ، ص.234.
- 2- القانون رقم 01/16 المؤرخ في 06 مارس 2016 ، المتضمن التعديل الدستوري ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 14 ، الصادرة في 07 مارس 2016 ، ص.03.
- 3- الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 46 ، الصادرة في 08 جوان 1966 ، ص.542.
- 4- القانون رقم 02/90 المؤرخ في 06 فبراير 1990 ، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب ، المعدل والمتمم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 06 ، الصادرة في 07 فبراير 1990 ، ص.231.
- 5- القانون رقم 14/90 المؤرخ في 02 جوان 1990 ، المتعلق بكيفيات ممارسة الحق النقابي ، المعدل والمتمم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 23 ، الصادرة في 06 جوان 1990 ، ص.764.
- 6- الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 46 ، الصادرة في 16 جويلية 2006 ، ص.03.
- 7- القانون رقم 12/06 المؤرخ في 14 نوفمبر 2006 ، المتضمن الموافقة على الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 هـ الموافق لـ 15 يوليو 2006 ، المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 72 ، الصادرة في 15 نوفمبر 2006 ، ص.10.

8- المرسوم رقم 526/62 المؤرخ في 18 سبتمبر 1962 ، المتضمن إنشاء مديرية عامة للوظيفة العمومية ،  
الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 15 ، الصادرة في 18 سبتمبر 1962 ،  
ص.203.

9- المرسوم رقم 344/64 المؤرخ في 02 ديسمبر 1964 ، المتعلق باختصاصات وزير الإصلاح الإداري  
والوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 55 ، الصادرة في 02  
ديسمبر 1964 ، ص.824.

10- المرسوم رقم 197/65 المؤرخ في 29 جويلية 1965 ، المتعلق باختصاصات وزير الداخلية في شأن  
الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 65 ،  
الصادرة في 06 أوت 1965 ، ص.926.

11- المرسوم رقم 142/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 ، المتعلق بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية ،  
الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 46 ، الصادرة في 08 جوان 1966 ،  
ص.568.

12- المرسوم رقم 143/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 ، المتضمن تحديد اختصاص اللجان المتساوية  
الأعضاء وتأليفها وتنظيمها وسيرها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 46 ،  
الصادرة في 08 جوان 1966 ، ص.569.

13- المرسوم التنفيذي رقم 145/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 ، المتعلق بتحرير ونشر بعض القرارات ذات  
الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 126/95 ،  
الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 46 ، الصادرة في 08 جوان 1966 ،  
ص.572.

14- المرسوم رقم 238/66 المؤرخ في 05 أوت 1966 ، المتعلق بإعادة تنظيم الإدارة المركزية لوزارة  
الداخلية، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 72 ، الصادرة في 23 أوت 1966 ،  
ص.1086.

- 15- المرسوم رقم 55/69 المؤرخ في 13 ماي 1969 ، المتضمن تحديد الكيفيات المتعلقة بتعيين ممثلي الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 43، الصادرة في 20 ماي 1969 ، ص.497.
- 16- المرسوم رقم 42/71 المؤرخ في 28 يناير 1971 ، المتضمن إحداث مفتشيات للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 11 ، الصادرة في 05 فبراير 1971 ، ص.176.
- 17- المرسوم رقم 104/76 المؤرخ في 10 جوان 1976 ، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 48 ، الصادرة في 15 جوان 1976 ، ص.745.
- 18- المرسوم رقم 130/77 المؤرخ في 19 سبتمبر 1977 ، المتضمن إحقاق المديرية العامة للوظيفة العمومية برئاسة الجمهورية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 69 ، الصادرة في 25 سبتمبر 1977 ، ص.968.
- 19- المرسوم رقم 42/82 المؤرخ في 23 يناير 1982 ، المحدد لصلاحيات كاتب الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 04 ، الصادرة في 26 يناير 1982 ، ص.180.
- 20- المرسوم رقم 199/82 المؤرخ في 05 جوان 1982 ، المتضمن تنظيم الادارة المركزية لكتابة الدولة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 23 ، الصادرة في 08 جوان 1982 ، ص.1161.
- 21- المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 ، المحدد لاختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 03 ، الصادرة في 17 يناير 1984 ، ص.88.
- 22- المرسوم رقم 11/84 المؤرخ في 14 يناير 1984 ، المحدد لكيفيات تعيين ممثلين عن الموظفين في اللجان المتساوية الأعضاء ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 03 ، الصادرة في 17 يناير 1984 ، ص.93.

23- المرسوم رقم 34/84 المؤرخ في 18 فبراير 1984 ، المتضمن إحقاق المديرية العامة للوظيفة العمومية بالوزارة الأولى ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 08 ، الصادرة في 21 فبراير 1984 ، ص.236.

24- المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 14 ، الصادرة في 31 مارس 1985 ، ص.333.

25- المرسوم الرئاسي رقم 177/06 المؤرخ في 31 ماي 2006 ، المتضمن إحقاق المديرية العامة للوظيفة العمومية برئاسة الجمهورية ( الأمانة العامة للحكومة ) ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 36 ، الصادرة في 31 ماي 2006 ، ص.04.

26- المرسوم الرئاسي رقم 180/06 المؤرخ في 31 ماي 2006 ، المتضمن إحقاق المديرية العامة للإصلاح الإداري بوزارة الداخلية والجماعات المحلية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 36 ، الصادرة في 31 ماي 2006 ، ص.06.

27- المرسوم الرئاسي رقم 304/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، المحدد للشبكة الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع وراتبهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 61 ، الصادرة في 30 سبتمبر 2007 ، ص.08.

28- المرسوم الرئاسي رقم 308/07 المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 ، المحدد لكيفيات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 61 ، الصادرة في 30 سبتمبر 2007 ، ص.17.

29- المرسوم التنفيذي رقم 416/90 المؤرخ في 22 ديسمبر 1990 ، المتعلق بتشكيل مجلس الوظيفة العمومية المتساوي الأعضاء وتنظيمه وعمله ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد الأول ، الصادرة في 02 يناير 1991 ، ص.07.

30- المرسوم التنفيذي رقم 123/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 26 ، الصادرة في 09 ماي 1995 ، ص.18.

31- المرسوم التنفيذي رقم 124/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المتضمن تنظيم الادارة المركزية في المديرية العامة للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 26 ، الصادرة في 09 ماي 1995 ، ص.20.

32- المرسوم التنفيذي رقم 125/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المتعلق بمفتشيات الوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 26 ، الصادرة في 09 ماي 1995 ، ص.24.

33- المرسوم التنفيذي رقم 126/95 المؤرخ في 29 أبريل 1995 ، المعدل والمتمم للمرسوم رقم 145/66 المؤرخ في 02 جوان 1966 والمتعلق بتحرير و نشر بعض القرارات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي تهم وضعية الموظفين ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 26 ، الصادرة في 09 ماي 1995 ، ص.26.

34- المرسوم التنفيذي رقم 212/96 المؤرخ في 15 جوان 1996 ، المحدد لصلاحيات الوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري و الوظيف العمومي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 37 ، الصادرة في 16 جوان 1996 ، ص.07.

35- المرسوم التنفيذي رقم 213/96 المؤرخ في 15 جوان 1996 ، المتضمن تنظيم الادارة المركزية للوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالإصلاح الإداري والوظيف العمومي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 37 ، الصادرة في 16 جوان 1996 ، ص.10.

36- المرسوم التنفيذي رقم 112/98 المؤرخ في 06 أبريل 1998 ، المتعلق بمفتشيات الوظيف العمومي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 21 ، الصادرة في 12 أبريل 1998 ، ص.07.

37- المرسوم التنفيذي رقم 190/03 المؤرخ في 28 أبريل 2003 ، المحدد لصلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 30 ، الصادرة في 30 أبريل 2003 ، ص.07.

38- المرسوم التنفيذي رقم 191/03 المؤرخ في 28 أبريل 2003 ، المتضمن تنظيم المديرية العامة للتوظيف العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 30 ، الصادرة في 30 أبريل 2003 ، ص.09.

39- المرسوم التنفيذي رقم 192/03 المؤرخ في 28 أبريل 2003 ، المحدد لمهام المديرية العامة للإصلاح الإداري وتنظيمها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 30 ، الصادرة في 30 أبريل 2003 ، ص.13.

40- المرسوم التنفيذي رقم 146/04 المؤرخ في 19 ماي 2004 ، المتضمن إنشاء اللجنة الوزارية المشتركة للتكوين في المؤسسات والإدارات العمومية وتنظيمها وعملها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 31 ، الصادرة في 19 ماي 2004 ، ص.04 .

41- المرسوم التنفيذي رقم 361/06 المؤرخ في 19 أكتوبر 2006 ، المتمم للمرسوم التنفيذي رقم 112/98 المؤرخ في 06 أبريل 1998 والمتعلق بمفتمشيات الوظيفة العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 66 ، الصادرة في 22 أكتوبر 2006 ، ص.06.

42- المرسوم التنفيذي رقم 238/09 المؤرخ في 22 جويلية 2009 ، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالمديرية العامة للتوظيف العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 43 ، الصادرة في 22 جويلية 2009 ، ص.05.

43- المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 25 أبريل 2012 ، المحدد لكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 26 ، الصادرة في 03 ماي 2012 ، ص.10.

44- المرسوم التنفيذي رقم 193/14 المؤرخ في 03 جويلية 2014 ، المحدد لصلاحيات المدير العام للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 41 ، الصادرة في 06 جويلية 2014 ، ص.07.

45- المرسوم التنفيذي رقم 194/14 المؤرخ في 03 جويلية 2014 ، المتضمن تنظيم المديرية العامة للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 41 ، الصادرة في 06 جويلية 2014 ، ص.10.

- 46- المرسوم التنفيذي رقم 21/15 المؤرخ في أول فبراير 2015 ، المحدد لصلاحيات المفتشية العامة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري وتنظيمها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 06 ، الصادرة في 10 فبراير 2015 ، ص.17.
- 47- المرسوم التنفيذي رقم 319/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 ، المتعلق بتحديد تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية وتنظيمه وسيره ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 66 ، الصادر في 12 نوفمبر 2017 ، ص.08.
- 48- المرسوم التنفيذي رقم 321/17 ، المؤرخ في 2 نوفمبر 2017 ، المحدد لكيفيات عزل الموظف بسبب إهمال المنصب ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 66 ، الصادرة في 12 نوفمبر 2017 ، ص.11.
- 49- المرسوم التنفيذي رقم 322/17 المؤرخ في 02 نوفمبر 2017 ، المحدد لأحكام المطبقة على المترص في المؤسسات والإدارات العمومية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 66 ، الصادرة في 12 نوفمبر 2017 ، ص.12.
- 50- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 05 فبراير 2018 ، المتضمن تنظيم الادارة المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري في مكاتب ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 14 ، الصادرة في 04 مارس 2018 ، ص.23.
- 51- القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 ، المحدد لعدد الأعضاء في اللجان المتساوية الأعضاء ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 18 ، الصادر في أول ماي 1984 ، ص.620.
- 52- القرار المؤرخ في 09 أبريل 1984 ، المتعلق بتوضيح كيفيات تطبيق المادة 23 من المرسوم رقم 10/84 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1404 الموافق 14 يناير سنة 1984 ، الذي يحدد اختصاص اللجان المتساوية الأعضاء وتشكيلها وتنظيمها وعملها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 18 ، الصادرة في أول ماي 1984 ، ص.620.
- 53- القرار المؤرخ في 19 جويلية 2008 ، المحدد لتشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين وكيفيات تعيين أعضائها وسيرها ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 52 ، الصادرة في 14 سبتمبر 2008 ، ص.53.



54- التعلية رقم 20 المؤرخة في 26 جوان 1984 ، المتعلقة بتنظيم وعمل اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية.

55- المنشور رقم 03 المؤرخ في 17 ماي 2003 ، المتعلق باللجان المتساوية الأعضاء للمؤسسات والإدارات العمومية المحلية ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

56- المنشور رقم 05 المؤرخ في 12 أبريل 2004 ، المتعلق بتطبيق المادتين 130 و 131 من المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

57- المنشور رقم 15 المؤرخ في 10 أوت 2004 ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

58- المنشور رقم 18 الصادر في 28 ماي 2006 ، المتعلق بمراقبة القرارات الإدارية المتعلقة بإنشاء وتجديد وتشكيلة اللجان المتساوية الأعضاء ولجان الطعن ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

59- المنشور رقم 06 المؤرخ في 31 جانفي 2009 ، المتعلق باللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء للأعوان المتعاقدين ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

60- المنشور رقم 267 المؤرخ في 19 جانفي 2016 ، المتعلق بكيفية تطبيق أحكام المادتين 173 و 174 من الأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية ، الصادر عن المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري .

61- البرقية رقم 08/418 المؤرخة في 10 مارس 2008 ، المتعلقة بترقية الموظفين في الدرجات ، الصادرة عن المديرية العامة للوظيفة العمومية .

#### خامسا : الوثائق :

1- المملكة المغربية ، وزارة الوظيفة العمومية وتحديث الإدارة ، " دليل حول انتخاب ممثلي الموظفين في اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء بالإدارات العمومية " ، اقتراع 3 جوان 2015

#### سادسا : موقع الانترنت :

[www.dgfp.gov.dz](http://www.dgfp.gov.dz)

## الفهرس

01	.....مقدمة
04	.....الفصل الأول : الهيئات الخارجية لتسيير الوظيفة العمومية
04	.....المبحث الأول : المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
05	.....المطلب الأول : نشأة ومهام المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
06	.....الفرع الأول : نشأة المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
10	.....الفرع الثاني : مهام المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
15	.....المطلب الثاني : تنظيم المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
16	.....الفرع الأول : الهياكل والأجهزة المركزية للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
23	.....الفرع الثاني : المصالح غير الممركزة للمديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري
29	.....المبحث الثاني : المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
29	.....المطلب الأول : مفهوم المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
30	.....الفرع الأول : التعريف بالمجلس الأعلى للوظيفة العمومية
32	.....الفرع الثاني : التطور التاريخي للمجلس الأعلى للوظيفة العمومية
33	.....المطلب الثاني : تشكيلة وصلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
34	.....الفرع الأول : تشكيلة المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
37	.....الفرع الثاني : صلاحيات المجلس الأعلى للوظيفة العمومية
41	.....الفصل الثاني : الهيئات الداخلية لتسيير الوظيفة العمومية
42	.....المبحث الأول : اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء

42.....	المطلب الأول : مفهوم اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
43.....	الفرع الأول : التطور التاريخي للجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
46.....	الفرع الثاني : تنظيم وتشكيلة اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء .
52.....	المطلب الثاني : اختصاصات وسير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء.....
52.....	الفرع الأول : اختصاصات اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
62.....	الفرع الثاني : سير أعمال اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء
64.....	المبحث الثاني : الهيئات الداخلية الأخرى.....
64.....	المطلب الأول : لجان الطعن واللجان التقنية.....
65.....	الفرع الأول : لجان الطعن.....
69.....	الفرع الثاني : اللجان التقنية .
70.....	المطلب الثاني : اللجان التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء
71.....	الفرع الأول : تنظيم وتشكيلة اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء
73.....	الفرع الثاني : اختصاص وسير أعمال اللجنة التأديبية الاستشارية المتساوية الأعضاء
76.....	خاتمة.....
79.....	قائمة المصادر والمراجع.....
89.....	الفهرس.....